



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL COLEGIO

**PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN
2026**



Será presentado en siete libros a saber:

LIBRO PRIMERO FUNDAMENTOS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.	4
LIBRO SEGUNDO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ENSEÑANZA BÁSICA.	17
LIBRO TERCERO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ENSEÑANZA EDUCACIÓN PARVULARIO	62
LIBRO CUARTO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN AÑO 2026	104
LIBRO QUINTO PLAN INTERNO DE SEGURIDAD (PISE)	126
LIBRO SEXTO REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	130
LIBRO SÉPTIMO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y DEC EN ANEXOS	134



Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

ANTECEDENTES DE LA ESCUELA:

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	DEL	Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln
ESCUELA		Particular # 1076
DIRECCION		Spech # 01576
TIPO DE ENSEÑANZA		Básica
JORNADA ESCOLAR		Doble Jornada RBD 10036-6
CORREO ELECTRONICO		esc_pal@yahoo.es
FONO		227735682
COMUNA		Quinta Normal



LIBRO PRIMERO

NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

La Escuela Particular N° 1076, Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, para un mejor funcionamiento como institución y para conocimiento de la comunidad educativa, establece, en común acuerdo con todos los estamentos de la comunidad educativa y las disposiciones legales vigentes: todos los establecimientos educacionales del país que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Cada integrante que se incorpore a nuestra institución educativa deberá comprometerse en el cumplimiento de dicho instrumento, tanto en las actividades internas y externas que involucren a la comunidad educativa con la finalidad de mantener y promover un ambiente de sana convivencia.

Nuestro Reglamento Interno

se verá reflejado en concordancia a las normas legales que rige nuestro entorno cultural y social. Especialmente, nos referimos a:

- a) La Constitución Política de la República de Chile.
- b) La Convención sobre los Derechos del Niño.
- c) La Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (Ley N° 20.084).
- d) Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- e) Decreto con Fuerza de Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536).
- f) Ley de No Discriminación (Ley N° 20.609).
- g) Ley de Inclusión N° 20845 del 2015.
- h) El Proyecto Educativo de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln.

Nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar está en concordancia a las normas legales que rigen nuestro entorno cultural y social. Especialmente, nos referimos a:

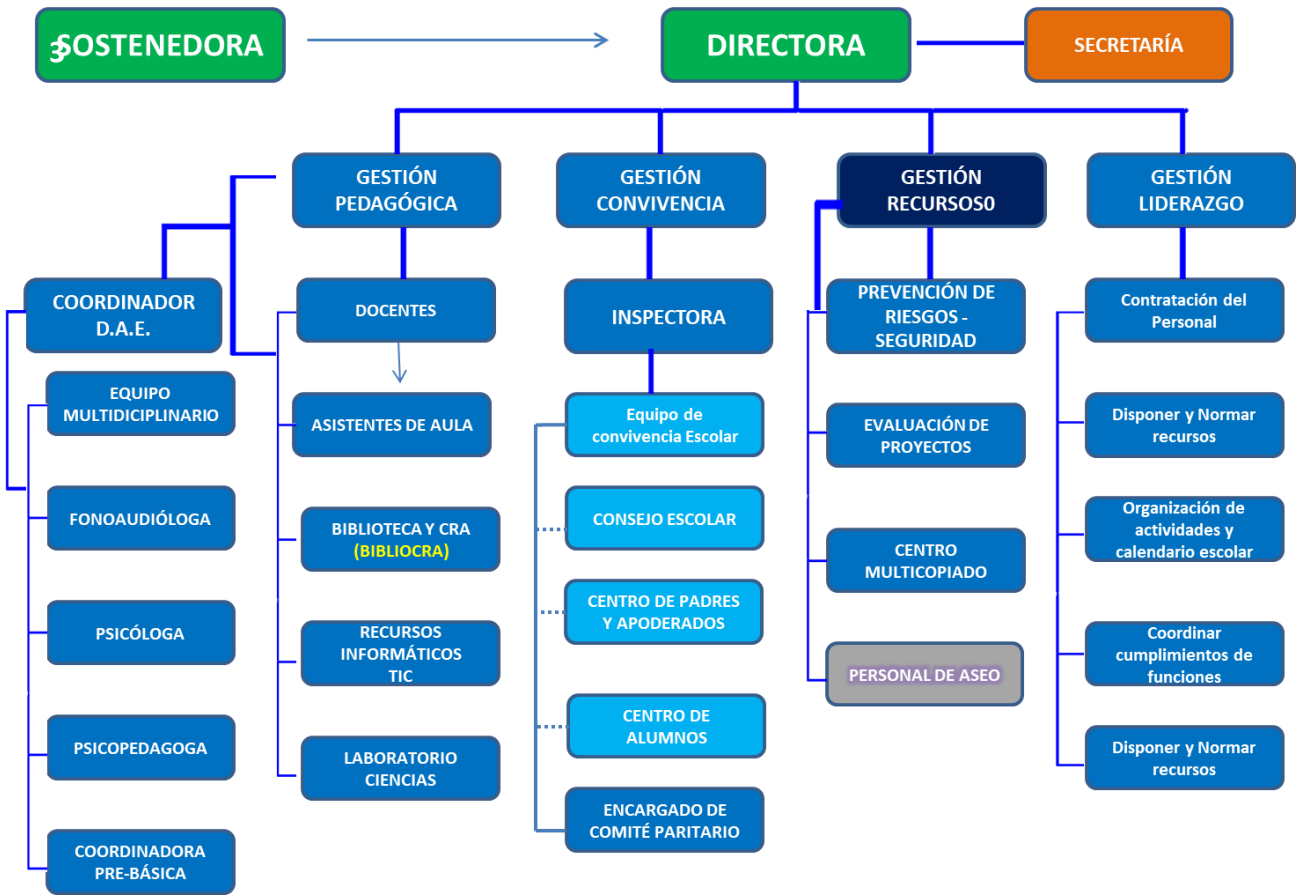
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña
- Ley General de Educación
- Jornada Escolar Completa (19.532)
- Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo
- Ley de Inclusión Escolar (20.845)
- Ley Indígena (19.253)
- Ley de Integración Social de las personas con discapacidad (19.284)
- • Decretos Mineduc: 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica); 40/96 (OFT y Decreto 67 (Evaluación, Calificación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N°2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones)
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)
- Política de Participación de Madres, Padres y Apoderados (MINEDUC)
- Circular 482 sobre Reglamentos internos, derechos y bienes jurídicos y protocolo de acción.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).



- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares. .Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N° 194, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre útiles escolares.



ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



I.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

- 1. La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 12136 de 1982, por unificación de RBD Resolución Exenta 004750 29 de diciembre de 2003, todas otorgadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- 2. Nuestra Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln se encuentra ubicada en Espech 01563 y el anexo en Espech 01554 de la comuna de Quinta Normal.
- 3. Los niveles de Enseñanza que imparte la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln son los siguientes: Pre básica (Pre kínder- Kínder) y Educación Básica (1° a 8° año básico). El Régimen de Jornada Escolar es Doble Jornada.
- 4. Horario de funcionamiento

Nivel de Enseñanza	Jornada	Horario
Pre-kínder – Kínder	Mañana	9:00 a 13 :00 horas
Pre-kínder – kínder	Tarde	14:00 a 18:00 horas
1° a 4 ° año	Mañana	8:00 a 13:00 horas
1° a 4 año	Tarde	14:00 a 19:00 horas
5° a 8 año	Mañana	8:00 a 13:45 horas
5° a 7° año	Tarde	14:00 a 19.45 horas



5. Roles, tareas, funciones, responsabilidades y compromisos de los funcionarios del Colegio Presidente Abraham Lincoln.

- **Directora:** Es la encargada de velar por el funcionamiento de los distintos estamentos del establecimiento de acuerdo con los protocolos de convivencia, reglamento interno y de evaluación, como así también en relación con los mandatos del Mineduc.
- **Jefe de UTP:** Es el encargado de velar por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, evaluaciones y metodologías de enseñanza-aprendizaje.
- **Inspector/a:** El Inspector, es el Docente que tiene como responsabilidad, velar por que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ámbito, de bienestar y sana convivencia. Procurando mantener una buena disciplina y el cumplimiento de los protocolos.
- **Coordinadora de Convivencia:** Es la encargada de la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, vela por la solución de problemas disciplinarios, de orden y organización, proyectos de Convivencia Escolar y actividades curriculares complementarias
- **Coordinador de recursos:** Es el encargado de revisar y aprobar los proyectos de aula, proyectos tecnológicos, proyectos de actividades extraprogramáticas con la finalidad de distribuir los recursos económicos para lograr que todos nuestros alumnos aprendan de forma óptima y eficaz.
- **Docentes:** La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional.(Mineduc. Art.4 Decreto 1278 de 2002).
- **Asistente de aula:** Es la encargada de colaborar con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

Apoyo Educativo (DAE): Son profesionales que apoyan al proceso educativo, pedagógico, formativo y emocional, de nuestros alumnos y alumnas, tales como:

- **Psicopedagoga:** Es la encargada de evaluar y realizar tratamiento para ayudar a los niños o niñas con dificultades de aprendizajes o necesidades educativas especiales asociada a un bajo rendimiento escolar.
- **Fonoaudióloga:** Es la encargada de evaluar y realizar tratamiento a los niños o niñas que presenten dificultades del habla, de lenguaje y comunicación.
- **Psicóloga:** Es la encargada de evaluar y realizar tratamiento a los niños o niñas que presentan problemas emocionales, o de conductas.
- **Administrativos:** Es el personal encargado de ayudar en los aspectos de sus áreas a la gestión de todos los ámbitos de la institución educativa.
- **Centro e Recursos de Aprendizaje (CRA) :** Es la unidad encargada de asegurar la existencia y calidad de los materiales, útiles, implementos y equipos necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo.
- **Asistente de aseo:** Son las encargadas de mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de las distintas áreas del Establecimiento.



6. Medios de comunicación:

Nuestro medio de Comunicación entre los padres y apoderados plataforma LIRMI, correos electrónico institucional y redes sociales de la escuela, siendo responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos medios vigentes y actualizados.

7. LA MISIÓN

- Brindar oportunidad de estudio de calidad, desde preescolar a octavo año básico, desarrollando las competencias tanto académicas como socioemocionales, necesarias para la continuidad de sus estudios medios, que le permitan lograr la autonomía en su aprendizaje, la reflexión, la creatividad y la empatía. Que maneje estrategias de estudio, amor por sus raíces y una sólida formación valórica teniendo como pilares fundamentales: Respeto, solidaridad y perseverancia característicos de nuestra comunidad educativa.

8. LA VISIÓN

La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln es una institución reconocida por entregar una educación de calidad integral. Formando una persona capacitada para enfrentar la vida con optimismo y confianza, que sea un aporte positivo a la sociedad, capaz de adecuarse a los diversos contextos, con una fuerte convicción ética y amor a nuestras raíces y su expresión artístico cultural, capaz de aprovechar y optimizar sus habilidades para lograr su realización y trascendencia.

9. EL CLIMA DE CONVIVENCIA

Está basado en el diálogo, auto-respeto y respeto a los otros y la construcción constante de autonomía; basado en la responsabilidad y la empatía con la diversidad en igualdad de condiciones.

10. LOS VALORES INSTITUCIONALES

Se definen una ética basada en tres valores fundamentales, donde ninguno de ellos está por sobre otro, actuando todos en forma conjunta y coherente. Son: **El respeto, solidaridad y la perseverancia.**

11. SELLOS INSTITUCIONALES

• VALORAR EL FOLCLOR NACIONAL Y DE LOS PUEBLOS

Promover en los estudiantes el amor por nuestras raíces y el folclor tanto nacional e internacional, alcanzando logros de expresión artística en participación de gala folclórica anual y competencia Inter escolares que incluso los llevan a alcanzar lugares de excelencia y destacada participación.

• ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y DEPORTIVA

Incentivar una vida activa y deportiva en todos quienes forman nuestra comunidad educativa, para evitar factores de riesgo para la salud, se promueve la conexión con la naturaleza y su riqueza. Por lo que se implementan estrategias que promuevan una vida activa, deportiva y saludable que le permita llevar un estilo de vida que mejore sus condiciones en todos los sentidos.

• DISCIPLINA Y SEGURIDAD

Procurar mantener una disciplina escolar constante, con valores institucionales integrados a nuestro quehacer educativo, siendo transversal a todos los funcionarios. Hay una impronta propia de nuestros estudiantes dentro de la comunidad, que es reconocida por mantener buena disciplina y protocolos de seguridad, para que sus padres estén tranquilos del cuidado que reciben sus hijos e hijas. Nuestra institución se enorgullece de la conducta y presencia de cada uno de nuestros estudiantes al representar a nuestra escuela, tanto dentro como fuera de ella.



- **FAMILIA Y COMUNIDAD**

Realzar la tarea de la familia como primeros educadores involucrándolos en el proceso de desarrollo integral de los estudiantes, tanto en lo académico como su campo valórico. Actuando de manera coordinada, familia para una real y buena educación.

12.PROCESO ADMISIÓN ESCOLAR Y MATRICULA (SAE).

El proceso de admisión escolar está basado en la ley 20.845. Donde tienen prioridad:

1. Existencia de hermanos o hermanas que postulen o se encuentran matriculados en el mismo establecimiento.
2. Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
3. La condición de hijo o hija de un docente, asistente de la educación, asistente de aseo o cualquier otro trabajador que preste servicio permanente en el establecimiento.

En la circunstancia de haber estado matriculado en el establecimiento y desea volver, es necesario realizar el proceso de admisión, siempre y cuando el postulante no haya sido expulsado con anterioridad.

4. Ex alumnos que hayan estudiado en nuestro establecimiento, y desean volver. El establecimiento solo solicita para matricular certificado de nacimiento, certificado de estudio o informe del hogar si corresponde.



13. DE LA ASISTENCIA A CLASES.

La asistencia y participación en clases son parte importante del proceso académico, y social; pues es fundamental el compartir con compañeros(as) y el resto de la comunidad.

- Asistir diariamente a clases con la finalidad de afianzar los sellos y valores del colegio.
- Ser puntual en su hora de llegada a la escuela y en su ingreso a cada clase.
- Justificar a través del correo institucional a profesor jefe y con copia a inspectoría.
- Justificar toda inasistencia a clases por más de tres días. En caso de enfermedad, presentar certificado médico o de forma presencial en inspectoría con copia a profesor jefe y de asignatura si corresponde. la inasistencia por uno o dos días. Esta será revisada por el profesor de aula.
- Informar a la Dirección sobre inasistencias prolongadas por enfermedad u otro motivo justificado, dentro de los dos primeros días de ésta.
- El certificado médico o el justificativo no eliminan las inasistencias de los estudiantes.
- En el caso de viajes extraordinarios de carácter familiar, el/la apoderada deberá presentar una carta formal a la inspectora en el cual se detalle el motivo, explicando el compromiso para las actividades académicas, la fecha de inicio y el término de este viaje y en lo posible algún documento que acredite este viaje.
- No retirarse del plantel antes de la hora de salida. Sólo el apoderado podrá retirar a un alumno antes de la hora de término de jornada, por razones justificadas, previa firma del libro de salida y presentación de la cédula de identidad, si el apoderado no puede asistir debe enviar a un representante (mayor de edad) portando cédula de identidad y un poder simple o informando previamente al profesor jefe y en inspectoría.
- Evitar retirar a los alumnos faltando 30 minutos para el término de jornada.
- Evitar que permanezcan los alumnos en la escuela antes de su jornada ni después del término de esta.
- La lluvia no es causal para faltar a clases ni autorizar salidas anticipadas.
- En caso de actividad que se deba realizar fuera del recinto escolar, el alumno debe asistir y quedará sujeto a la autoridad de la escuela, deberá salir y llegar al local escolar, para ser entregado a su apoderado.
- Apoderados y estudiantes tienen la obligación y es de su exclusiva responsabilidad enterarse de tareas, citaciones, etc. Ocurridas el día o días de inasistencias a clases.
- *Los certificados deberán ser entregados a los profesores jefes tanto en nivel parvulario como de 1° a 4° básico, y de 5° a 8° en inspectoría. Se entregan en la secretaría en forma semestral para archivarlos.



13.1 PUNTUALIDAD

La puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto, la responsabilidad y el compromiso.

Horario de llegada. Las actividades se inician en la jornada de la mañana a las 08:00 hrs y en la jornada de la tarde a las 14:00 hrs. en la sala de clases, para lo cual los estudiantes son avisados por un timbre. Los alumnos deberán llegar al colegio al menos diez minutos antes tiempo suficiente para estar puntualmente a la hora señalada para iniciar su aprendizaje.

13.2 ATRASO:

Consideramos como atraso:

- a) Cinco minutos al Inicio de la jornada: Cuando el/la estudiante ingresa a la sala después del toque del timbre de las 8:00 hrs. ó 14:00 hrs.
- b) Fuga interna: Cuando el/la estudiante ingresa a la sala después del toque del timbre de cada recreo. (a partir de los 5 minutos) Transcurrido este lapso, el profesor o profesora deberá registrar en el libro de clases la llegada tardía del/la estudiante.

- Los atrasos se registrarán diariamente en inspectoría, el tercer atraso será registrado en la hoja de vida del estudiante, generando citaciones de apoderados con el fin de que éste tome las medidas para remediar la situación.

- Medidas disciplinarias en caso de atrasos. En caso de que el alumno ingrese a la sala después del toque del timbre ya sea al inicio de jornada o después del recreo, se aplicarán las siguientes medidas, según el número de atrasos acumulados.

5 atrasos: Los padres y/o apoderados serán citados por el/la profesor/a jefe a firmar el libro de clases, en el cual estará registrada la cantidad de atrasos.

10 atrasos: Los padres y/o apoderados serán citados por la profesor/a jefe para una reunión con la inspectora para revisar la situación del o la estudiante en relación a los atrasos.

Los atrasos se cuentan mensualmente, por lo tanto, comienzan de cero el día 1 de cada mes.

14 PRESENTACIÓN PERSONAL.

El educando debe estar siempre bien presentado acorde al reglamento del establecimiento, además de limpio y ordenado durante su permanencia en la escuela.

También debe usar obligatoriamente el uniforme escolar que establece la escuela.

A.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE ENSEÑANZA BÁSICA

El uniforme escolar de nuestro establecimiento es de carácter obligatorio, sin embargo, el apoderado decide donde adquirirlo, se entrega números telefónicos de apoderados que confeccionan el uniforme, como sugerencia y es de libre elección donde el apoderado lo adquiera según su presupuesto familiar. Nuestro uniforme escolar no tiene una marca específica ni tampoco es necesario adquirirlo en una tienda.



En el mes de noviembre de cada año se envía una comunicación a los padres y apoderados para informar sobre el uso del uniforme escolar del colegio.

DAMAS:

Falda (tabla encontrada) al largo de la rodilla; calcetas y chaleco azul, polera institucional, zapatos negros, delantal cuadrillé azul (hasta 4 años)

A partir de mayo hasta el mes de septiembre podrán usar pantalón de vestir azul (no ajustados ni corte pitillo) o buzo institucional.

No se aceptará en los alumnos maquillaje facial, tinturas, labiales, joyas o adornos ni piercing, pulseras, collares u otros objetos que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás integrantes de la comunidad educativa.

PEINADO: el pelo debe estar atado durante toda la jornada, sin tinturas ni accesorios el rostro debe estar siempre despejado.

VARONES:

Pantalón gris, rectos (No pitillos), polera institucional, zapatos negros, cotona blanca hasta 4 básica.

A partir de mayo hasta septiembre se aceptarán parkas, casacas o abrigos azul marino o negro.

No se aceptará en los alumnos maquillaje facial, tinturas, joyas o adornos ni piercing, pulseras ni collares.

Los varones deberán tener su pelo corto visualizando los ojos y cejas. Las orejas y el cuello de la polera, siempre debe estar limpio, es decir; corte escolar tradicional, largo adecuado en la parte superior de la cabeza), sin cortes ni peinados no convencionales o de fantasía.

En caso de uso de bufandas, cintillos, gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de color azul marino.

EDUCACIÓN FÍSICA: El alumno podrá asistir con buzo del establecimiento el día que por horario le corresponda Educación Física. De no tener buzo institucional deberá asistir en uniforme escolar y cambiarse para dicha clase. Las zapatillas (blancas o negras) son de uso exclusivo de las clases de Educación Física. Se recomiendan zapatillas para actividad física para evitar lesiones de cualquier tipo.

Los alumnos deberán traer utensilios de aseo personales (toalla, jabón, colonia, desodorante).

El buzo deberá ser usado en toda salida regular u oficial del establecimiento, por tanto, deberá estar siempre en perfectas condiciones para su uso, es decir, limpio y sin cambios de confección (cortes, costuras, añadiduras, etc.).

EN TEMPORADAS DE PRIMAVERA Y VERANO: Se podrá usar pantalón corto de color azul merino y con una medida de dos dedos sobre la rodilla estando el o la estudiante completamente erguida/o.

Uso del polerón solo podrá ser utilizado cuando el curso completo lo haya adquirido, en los días que no tengan educación física como tampoco en ceremonias formales del establecimiento.

Todas las prendas de vestir y materiales escolares deben venir marcados con el nombre completo del estudiante y curso.



B.- UNIFORME DE ENSEÑANZA NIVEL PARVULARIO:

DAMAS: Falda (doble tabla encontrada), calcetas y chaleco azul, polera institucional, zapatos negros, delantal cuadrillé rosado. Las zapatillas (blancas o negras) son de uso exclusivo de las clases de Educación Física, en invierno se autoriza el uso de pantalón azul de tela o polar y botas negras.

PEINADO: el pelo debe estar atado durante toda la jornada, sin tinturas ni accesorios.

VARONES: Pantalón gris, polera institucional, zapatos negros, cotona blanca.

A partir de mayo hasta septiembre se aceptarán parkas, casacas o abrigos azul marino.

Los varones deberán tener su pelo corto estilo escolar tradicional, largo adecuado, sin cortes ni peinados no convencionales.

El alumno deberá asistir con buzo del establecimiento el día que por horario le corresponda Educación Física.

En caso de uso de bufandas, cintillos, gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de color azul marino.

Todas las prendas de vestir y materiales escolares deben venir marcados con el nombre completo del estudiante y curso.

En época de primavera - verano, con altas temperaturas sobre 30°C, la escuela autorizará a utilizar como uniforme pantalón corto azul marino y polera institucional, sin cotona y sin delantal.

15 DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

- Tener oportunamente todos los útiles escolares que se requieran en la jornada de trabajo.
- Mantener sus útiles en buen estado de presentación, orden y limpieza.
- Cuidar y conservar sus útiles y enseres personales.
- No tomar elementos que no le pertenezcan.
- No se recibirán útiles escolares u otros elementos como colaciones una vez iniciada la jornada de clases, esta medida es para afianzar nuestro valor de responsabilidad y compromiso por parte de nuestros alumnos y alumnas.
- Cuidar los textos escolares entregados por el Mineduc, manteniéndolos forrados y limpios.
- Todos los útiles deben venir con identificación visible. (nombre completo, curso y asignatura)
- No están permitidas las mochilas con rueda, con la finalidad de evitar accidentes.

POLERON 8° AÑOS

En el caso de los 8° básicos, se autorizará excepcionalmente a confeccionar un polerón con las características del grupo curso, siendo este financiado por ellos mismos y aprobado previamente por el equipo de gestión cumpliendo los siguientes criterios:

Color: el color del polerón debe ser azul marino y aplicaciones verde botella o similar.

Diseño: el diseño estará sujeto a un concurso en el mes de marzo donde los estudiantes tendrán que proponer como mínimo 10 opciones al equipo de gestión del establecimiento para su elección. El diseño elegido solo debe ir ubicado en la espalda. En la parte delantera solo podrá ir el nombre del establecimiento.

Nombres: Los nombres o seudónimos deben ser acordes al perfil de la institución sin demostrar ninguna palabra grosera u ofensiva.



Confección: la confección del polerón debe ser hasta las caderas y con cortes rectos, principalmente con mangas, cuello y/o gorro (sin partes extravagantes). En caso de incluir la marca o logo del fabricante en la prenda, no podrá ser en la parte delantera. Se sugiere en la cadera por dentro de tamaño 4x4 cms. Como, máximo.

16. LIMPIEZA DE LA SALA DE CLASES:

- Los/las estudiantes son parte importante en la limpieza y orden de la sala, por tanto, deben ser agentes activos en el cuidado del espacio.
- Los/as profesores/as deben iniciar sus clases en salas limpias y en forma puntual. Si alguna de estas se encuentra desordenada o sucia, producto del descuido de los/las estudiantes, el profesor o la profesora les solicitará limpiarla, previo al inicio del contenido. Es responsabilidad de cada profesor/a supervisar que los/las estudiantes dejen la sala limpia después de las actividades de su clase.

17. EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES O ESPACIOS EN COMUNES:

- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, libros, computadores, audífonos etc.
- En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento, su apoderado será responsable económicamente y proceder a reparar el daño, o entregar el monto en dinero de dicha reparación y/o reposición.
- Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.

18.-EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está integrado por un representante de cada estamento (Sostenedor, Directora, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados) los que tendrán derecho a voz y voto. El consejo escolar tiene carácter consultivo. En reunión de consejo escolar se levantará un acta con los temas y acuerdos tratados donde cada estamento podrá firmar esta acta.

Deberá sesionar al menos cuatro veces en el año, dos veces en cada semestre. Además de la posibilidad de atender situaciones de emergencia, dejando siempre un acta de los temas tratados y autorizados.

También se podrá invitar en forma transitoria o permanente a otros profesionales internos o externos para apoyar o explicar distintos temas en forma de charlas, asesorías u otros los cuales tendrán, solo la posibilidad de emitir su opinión o responder las consultas realizadas en su calidad de especialistas.

19.- DE LAS REUNIONES GENERALES DE APODERADOS

La Dirección definirá las fechas y los temas a tratar en estas reuniones que podrá consultar o no al consejo de profesores a tratar en reuniones generales de apoderados o con el centro general de padres y apoderados dejando siempre acta de los temas tratados, para esto podrá nombrar profesores secretarios de actas de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 1628



20.- REUNIONES DE APODERADOS DE SUB-CENTROS O DE APODERADOS DE CURSOS.

- Estas reuniones se realizarán de acuerdo a calendario establecido por la Dirección y serán realizadas por los profesores jefes de cada curso o quién lo reemplace ante cualquier eventualidad.
- Los temas a tratar serán definidos por la Dirección, los que serán dados a conocer en una reunión previa, a la con los apoderados, una semana antes con el fin de que el ejecutante, tenga muy claro cuál es la intención, objetivo o mensaje de la escuela para esa reunión
- La Dirección entregará un formato de informe con los temas a tratar. Este deberá ser completado por el ejecutante de la reunión y entregado a UTP en un plazo máximo de 48 horas hábiles. La secretaria pondrá timbre, fecha de recepción y entregará una fotocopia al profesor. Posteriormente la Dirección tomará conocimiento de las situaciones de cada curso y si hay que dar respuestas sacará una fotocopia o las que sean necesarias para cada estamento que deba dar solución a las dudas, consultas u otras planteados por los apoderados, estableciendo los plazos para las respuestas ya, sea en forma presencial o a través, de cualquier medio de comunicación dejando siempre registro de la acción realizada.
- Nuestros apoderados necesitan respuestas rápidas, orientadoras, gentiles y centradas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI)

21.-EXIGENCIAS MÉDICAS PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

-todo apoderado al momento de matricular deberá acreditar médicamente la condición física del estudiante para participar en las clases de la asignatura.

-Si el apoderado no cumple con este requisito al inicio de clases (primera quincena de marzo), con la finalidad de estar informado de la condición de salud del estudiante, si este no trae el certificado salud el apoderado se hace responsable de la salud de su hijo o hija.



**REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR
(RICE).**

**PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN
2026**



LIBRO SEGUNDO:

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS PARA ENSEÑANZA BÁSICA

1.- DE LA OBLIGATORIEDAD DEL CONOCIMIENTO DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Al momento de matricular los padres y apoderados recibirán un extracto del reglamento Interno de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, en el cual firmarán la recepción de este
- En la primera reunión de apoderados (marzo) se dará a conocer el reglamento interno y sus modificaciones.
- En la página web de nuestro colegio se encontrará un extracto de nuestro reglamento interno.
- Durante las primeras semanas de clases, los profesores jefes de cada curso trabajarán el reglamento interno con sus respectivos cursos (orientación).

CAPITULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

FUNDAMENTOS:

La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln se fundamenta en la convicción de que todos y todas los(as) estudiantes pueden aprender sin exclusión. En este contexto, las normas de convivencia son un acuerdo social que busca generar un ambiente que fomente el compromiso y el afecto, la responsabilidad y la participación, la creatividad y la solidaridad, el trabajo colaborativo y la aceptación de la diversidad.

Los padres, madres, apoderados(as) y tutores conocen , aceptan y apoyan la orientación de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln en cuanto a sus principios y valores; brindar el estímulo y ayuda necesaria a sus hijos e hijas para el desarrollo de sus potencialidades y el buen logro de su trabajo escolar; acoger con afecto y calidez sus inquietudes y necesidades, promoviendo un ambiente armónico en el seno del hogar y en su relación con el Colegio; hacer ver sus inquietudes y puntos de vista en forma respetuosa, adecuada y oportuna, a través de los canales que corresponda; participar y comprometerse en las actividades planificadas por la comunidad escolar.



1.- DERECHOS DE LOS PADRES, APODERADOS(AS) O TUTORES

Todos Los padres, apoderados tutores de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln tendrán igualitariamente los siguientes derechos.

- A que su hijo (a) reciba una educación de calidad, donde la disciplina y aprendizajes se conjuguen armoniosamente.
- Ser informados de los avances de su hijo (a) a través de la entrega de informes parciales, semestrales y anuales.
- Recibir un trato igualitario y respetuoso.
- Opinar tanto en las reuniones de curso como en las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.
- Leer e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Participar en los talleres de formación que organice el Establecimiento.
- Participar en las actividades que organiza el Centro de Padres.
- Participar como delegado del curso.
- Ser atendido oportunamente y escuchado con respeto.
-

2.- DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS) O TUTORES.

TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- Tener una actitud de respeto y trato cordial con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- No difamar, caracterizar o agredir física, verbal o psicológicamente a ningún miembro de la comunidad educativa ya sea presencial con acciones o actitudes, verbal o a través de cualquier medio, sean redes sociales o de comunicación.
- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado y apoderado suplente del alumno o alumna, el cual para efectos del Colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a). Se hace presente que el colegio no permitirá el ingreso de terceros a reuniones o entrevistas personales.
- El apoderado al momento de matricular deberá dejar los datos de un apoderado suplente, el cual sólo se hará efectivo en caso de agresión o no cumplimiento del reglamento interno y también en caso de enfermedad grave, abandono del hogar, duelo o fallecimiento del apoderado titular.
- El rol de apoderado suplente es de asistir a reuniones, entrevista, sin embargo, no podrá tomar decisiones frente al alumno o alumna. De caso contrario si el apoderado suplente pasa a ser el titular, tendrá todas las facultades de dicho rol.
- Brindar el estímulo y ayuda necesaria a sus hijos e hijas para el desarrollo de sus potencialidades y el buen logro de su trabajo escolar.
- Hacerse responsable, en toda instancia, del proceso formativo de su pupilo o pupila.
- Asistir a las reuniones de Apoderados de curso, o reuniones individuales que se le citen, con regularidad y puntualidad, porcentaje mínimo de asistencia requerido 75%. A excepción de justificaciones de tipo: médicas, personales y familiares.
- Enviar y asegurarse de la asistencia a clases de su pupilo.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
- Respetar las normas disciplinarias y técnico pedagógico de la escuela.
- Apoyar las medidas reparadoras frente a una medida pedagógica o disciplinaria.
- Proporcionar al alumno el material necesario para el cumplimiento de sus obligaciones.



- Justificar personalmente o por escrito (libreta de comunicaciones o por el correo institucional) toda inasistencia a clases o a talleres de apoyo educativo.
- Impulsar y apoyar la participación del alumno en las actividades de apoyo pedagógico (DAE) Y extraescolares que programa el establecimiento, pues estas son complementarias al proceso educativo.
- Respetar los horarios de inicio y término de jornada. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.
- No incitar y/o provocar peleas, golpes, ni agredirse de manera verbal, gestual o por escrito con insultos al interior o exterior del establecimiento.
- Colaborar en las actividades organizadas por el Centro de Padres, tales como actividades recreativas, culturales, deportivas, ferias, etc.
- No retirar al alumno antes de la hora de salida. En caso justificado el apoderado con su cédula de identidad firmara el libro de registro de salida.
- Si el apoderado no puede realizar el retiro, debe dar aviso a secretaría y mencionar qué persona es la que retira y presentando un poder simple, el cual puede ser a través de una comunicación y portando su célula de identidad.
- Los padres y apoderados tienen el deber de solicitar entrevistas con profesor/a jefe y/o de asignatura por los siguientes canales: libreta institucional o correo electrónico institucional.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados presentar oportunamente los certificados o licencias médicas. Los cuales tienen un plazo de 48 horas HÁBILES para ser presentados en inspectoría y con copia al correo institucional del profesor jefe /o asignatura que corresponda y como última instancia el apoderado puede presentar certificados al momento en que el estudiante se ha incorporado a clases.
- El establecimiento educacional no se hace responsable por la pérdida, hurto, robo o daño de objetos de valor y artículos personales que los estudiantes traigan consigo, tales como lentes, auriculares (audífonos), dispositivos electrónicos, joyas u otros elementos similares, siendo su cuidado de exclusiva responsabilidad del alumno y de sus padres o apoderados.
- Previo acuerdo entre de los padres y apoderados de kínder, séptimo y octavo año podrán recaudar dinero para las actividades de cierre de fin de año escolar y en concordancia a la planificación del calendario escolar y autorización de equipo de gestión.
- Los cursos no podrán entregar regalos de finalización de año en las dependencias de la escuela y sus alrededores con la finalidad de evitar conflictos entre los padres y apoderados.
- Evitar en lo posible hacer visitas al colegio sin tener previa citación o fuera del horario de atención ya que se interrumpen las horas de clases y recreos.
- Los padres son responsables de la contratación del furgón escolar y que este llegue a la hora establecida. Debido a que la escuela no cuenta con furgones escolares, por lo tanto, es responsabilidad del apoderado verificar personalmente que el furgón que transporte a su hijo o hija cumpla con la normativa vigente. Saber exactamente quién es la persona que lo tiene a cargo, solicitándole el certificado que lo habilita para realizar mencionada tarea.
- Mantener la calma y el respeto frente a situaciones de riesgo (fenómenos naturales o de CONFLICTO) dadas en el establecimiento.
- No difamar o agredir física o verbalmente a los miembros de la Comunidad Escolar (funcionarios, apoderados, alumnos, etc.) Tanto en el interior como exterior del establecimiento.
- No provocar agresiones verbales ni físicas (peleas, empujones y golpes), al interior del establecimiento (reunión de apoderados, talleres, charlas, actividades extraprogramáticas, premiaciones, actos cívicos) o al exterior del establecimiento (campeonatos externos, actividades extraprogramáticas, salidas educativas, premiaciones, actos culturales o cívicos).



- Cada vez que realiza una consulta vía telefónica, es necesario identificar el nombre del estudiante y curso para dar una respuesta fidedigna.
- Toda inquietud o necesidad de información sobre situación académica, conductual o de otra índole de su pupilo o pupila deberá solicitar entrevista, según el siguiente conducto regular:
 - Solicitar entrevista, mediante libreta de comunicaciones o correo electrónico institucional al profesor jefe y/o profesor de asignatura y asistir en la fecha y hora indicada.
 - En caso necesario, el profesor citará nuevamente al apoderado o lo derivará a quien corresponda.
 - De no quedar conforme deberá solicitar una entrevista con inspección, encargado de convivencia o jefe de UTP según corresponda.
 - En última instancia llenar formulario de reclamo o sugerencias pidiendo una entrevista con la Directora, en un plazo de 15 días hábiles dando solución o llegando a acuerdos frente a la situación.
- El / la apoderado(a) está obligado(a) a informar oportunamente al colegio de cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail. En caso de omisión, se consideran los últimos datos proporcionados en el libro de clases o ficha de matrícula, para cualquier notificación o procedimiento.
- El apoderado en marzo o al inicio del año escolar deberá traer un certificado médico, para realizar clases de Educación Física, de acuerdo al programa de exigencia establecido por el Ministerio de Educación, si no lo presenta el apoderado se hace responsable de la condición física de su pupilo o pupila.
- El apoderado puede autorizar al colegio a tomar fotografía o videos de su pupilo o pupila las que podrán ser utilizadas en la página web, Facebook u otras redes sociales como evidencias o actividades de difusión del establecimiento.

3.- SANCIONES:

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes mencionadas, las cuales constituyen pilares fundamentales de nuestro proyecto educativo, será sancionado de la siguiente forma:

- a. De seguir con la falta anterior se solicitará el cambio de Apoderado, lo que no implica la expulsión del estudiante.
- b. Si hay agresiones o golpes entre apoderados o adultos, se solicitará la presencia de Carabineros.
- c. La Dirección o miembro del equipo de convivencia hará la denuncia a Carabineros.
- d. La Dirección del colegio notificará a través de oficio todo tipo de agresión a la superintendencia.
- e. Si el conflicto lleva a agresiones o golpes al interior o exterior del establecimiento, se solicita cambio de curso o jornada del alumno para evitar conflictos entre los apoderados.
- f. Se solicitará al Apoderado escribir y entregar en la secretaría, una carta donde se compromete a seguir las normas del reglamento interno del colegio, asumiendo un cambio positivo de actitud frente a toda la comunidad educativa.
- g. Si la agresión es entre un apoderado y funcionario del establecimiento, se denunciará a carabineros, luego se investigará los hechos y durante este proceso el apoderado y el funcionario no podrá participar en ninguna actividad externa o interna del Establecimiento, hasta ser aclarado el conflicto.
- h. Si los conflictos de agresiones verbales o físicas continúan a pesar de todas las medidas tomadas, se le sugerirá al o los apoderados involucrados la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional, con el fin, de proteger la integridad emocional de los integrantes de nuestra comunidad.



4.- PROCEDIMIENTO:

En caso de que se determine la posible existencia de alguna de estas conductas, meritoria de sanción, el comité de convivencia formulará cargos al apoderado. Desde la fecha en que se notifique dicha formulación de cargos, el apoderado(a) afectado tendrá un plazo de quince días hábiles para presentar o no los respectivos descargos. Una vez presentados los descargos, o prescindiendo de ellos en caso de que no se ingresen dentro de plazo, el equipo de gestión comité de convivencia decidirá dentro de un plazo prudente, que no podrá en caso alguno exceder los 15 días hábiles, la resolución que sancione con alguna de las medidas enunciadas en el artículo anterior, se citará al apoderado para comunicarle la respuesta de su apelación, quedando un registro en el libro de mediaciones.

CAPITULO II

DE LOS FUNCIONARIOS Y DE LOS DOCENTES FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN

1.-DEBERES

- **Conocer, comprender, aplicar y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamentos Internos y sus protocolos.**
- Tener buen trato con toda la comunidad escolar.
- Atender a los alumnos de acuerdo con su rol.
- Atender a los apoderados cuando lo soliciten, mediante libreta de comunicaciones, en el horario acordado o disponible.
- Realizar entrevistas a todos los apoderados del curso a lo menos una vez por año, con la finalidad de conocer en forma integral al alumno o alumna, para esto debe dejar registro en la hoja de vida de los estudiantes o en una ficha vía online .
- Mantener siempre documentación al día como la bitácora de completación, (35/65), libro de clases, antecedentes de los alumnos, informes.
- Llegar puntualmente a desempeñar la labor establecida.
- Cumplir con jornada de trabajo establecida en el contrato.
- Apoyar al colegio en todo proyecto extracurricular.
- Ser respetuoso, solidario, perseverante, empático, comprometido y prudente con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Orientar sistemáticamente e internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes que estimulen el desarrollo personal y colectivo, fomentando y desarrollando actitudes de orden y hábitos de comportamiento que ayuden a desenvolverse correctamente en su medio, a través de su ejemplo personal.
- Mostrar equilibrio emocional, dominando los impulsos ante situaciones críticas, emergentes o adversas.
- Ser sobrio y correcto en el vestir, actuar y expresarse con claridad y conforme con la situación.
- No utilizar piercing, en el caso de los tatuajes, no deben ser visibles.
- No fumar, no beber ni consumir toxinas en ninguna de las dependencias del establecimiento.
- Trabajar los contenidos, objetivos transversales en forma integrada, planificando y evaluando sistemáticamente las actividades permanentes para el logro de los objetivos educacionales.
- Cumplir eficientemente en el logro de los objetivos, planes, bases curriculares de estudio establecidos en la normativa legal y del establecimiento.



- Controlar y responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del grupo curso, durante el desarrollo de su clase.
- Supervisar que la sala de clases este limpia y ordenada, tanto al inicio como al término de ésta.
- Desarrollar y participar en actividades extracurriculares.
- Participar e integrarse en forma activa en los consejos de profesores.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales emanadas de entidades gubernamentales.
- Solicitar justificación de inasistencias en la primera hora de clases.
- Contribuir en forma efectiva al correcto funcionamiento del establecimiento.
- Promover acciones tendientes a asegurar la óptima calidad del proceso educativo de niños y niñas del colegio.
- Dominar distintos aspectos metodológicos y conceptuales de la enseñanza.
- Demostrar capacidad para adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- Mantener siempre toda la documentación que le corresponda a día (libros de clases, planificaciones semestrales, diarias, registros de evaluaciones, bitácora ,plataforma digital etc.)
- Ser prudente y respetuoso con los compañeros de trabajo, alumnos y alumnas.
- No usar terminología que ofenda a los alumnos o alumnas.
- No usar términos de “doble sentido” (términos obscenos) en ninguna instancia.
- Apoyar en todo momento a los niños y niñas que tengan alguna falencia o un ritmo diferente al resto del grupo curso.
- Asistir una vez al año a un consejo administrativo - pedagógico (sábado planificado por el equipo de gestión).

2.- LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS Y DOCENTES

- Ser escuchados con respecto.
- Trabajar en un ambiente tranquilo, digno y seguro para el desarrollo de sus deberes, roles, tareas, funciones, responsabilidades y compromisos.
- Respetar sus ideologías políticas, religiosas.
- Tener todos los materiales e implementos, para trabajar con los estudiantes.
- Tener la oportunidad de crecer en el ámbito pedagógico, formativo, emocional y social.
- Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal y social.
- Entregar los materiales solicitados para su labor pedagógica, como pruebas, guías, plumones, etc.

3 - ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes del Personal Asistente de la Educación

- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Cumplir con sus deberes, roles, tareas, funciones, compromisos y responsabilidades.
- Conocer y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional, sus Reglamentos Internos y sus protocolos.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- Apoyar y colaborar al profesor, en su quehacer diario.
- Apoyar y guiar a los estudiantes cuando lo ameriten.
- Resguardar la integridad de los estudiantes, en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.



- Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Asistir a reuniones administrativas o reuniones para planificar actividades.
- Apoyar las actividades de recreo y cuidado del patio.
- Asistir a perfeccionamiento de acuerdo con las necesidades de la escuela.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
- Apoyar a los docentes o equipo de gestión en actividades de la Escuela.
- Mantener la sala, o su lugar de trabajo ordenado y limpio.

4.- SON DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
- Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
- Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
- Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Tener la oportunidad de perfeccionarse y crecer en el ámbito profesional según las necesidades del establecimiento.

CAPITULO III

1.- A NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Los alumnos y alumnas a través de su acción personal y de su participación en las distintas instancias que el Colegio les ofrece, deben actuar en consecuencia a los principios y valores en que se sustenta nuestro Proyecto Educativo, asumiendo un protagonismo responsable en su educación, asumiendo derechos y deberes; y respetando las reglas de convivencias declaradas para la comunidad estudiantil.

2.-DEBERES DE NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS:

- Cumplir con todas las tareas, roles. funciones. trabajos, deberes, compromisos y responsabilidades de su cargo que establezca la escuela, en forma oportuna.
- Respetar las normas y reglamentos de comportamiento interno y sus protocolos de acción.
- Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar evitando esencialmente faltas de respeto o agresiones verbales, físicas o psicológicas.
- Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades corporales, intelectuales, afectivas, artísticas y físicas, adquiriendo así el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.
- Cuidar el local escolar, sus dependencias, espacios comunes y equipamientos.
- Mantener siempre su libreta institucional exigida por la escuela en la que debe estar registrada la firma del apoderado y los datos solicitados.
- Hacer propios los valores como la perseverancia, el respeto y la solidaridad que fomenta el Colegio.
- Tener una actitud responsable y activa en su formación.
- No traer desde el hogar a la escuela elementos como celulares, tablet, radios, grabadoras, joyas, reproductores de medios digitales, tales como MP3, MP4, etc. videos u otros similares.



- Se prohíbe la utilización de teléfonos celulares en cualquiera de sus funciones durante la jornada escolar y en las salidas pedagógicas.
- En las dos primeras ocasiones que se sorprenda al estudiante usando celular o aparato tecnológico en clases, el profesor(a) se lo pedirá para ser entregado a la inspectora. Dejando registro en el libro de mediación. El estudiante lo retira al término de la jornada.
- Por Tercera vez, se citará al apoderado/a y se le hará entrega del celular o artefacto tecnológico. Se les informará además que si reitera la actitud será citado nuevamente para tomar una medida reparatoria.
- Si por motivos de fuerza mayor, el/la apoderado/a necesita comunicarse telefónicamente con el/la estudiante, deberá contactarse directamente con Secretaria para informar al alumno o alumna.

3.-DERECHOS DE NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS:

- Ser tratados como personas, y por lo mismo, escuchados, atendidos en sus preocupaciones, respetados en sus opiniones, considerados como jóvenes en edad de desarrollo y crecimiento.
- Recibir una información adecuada a su edad y condiciones, que les ayude a formarse como personas libres, capaces, emprendedoras y solidarias.
- Recibir una educación plural e integrada, respecto a los diferentes puntos de vista que existen sobre la vida y el mundo.
- Tener clases debidamente preparadas, con profesores(as) que les inviten con sabiduría a explorar los mundos del conocimiento.
- Disponer de un equipo de apoyo educativo, que les ayude en su proceso de crecimiento personal, social y afectivo.
- Constar con un ambiente escolar seguro, agradable y limpio, pero a la vez exigente y desafiante.
- Tener tiempo para el deporte, para jugar y recrearse, además de estudiar y participar en los diversos talleres que les ofrece el Colegio.
- Poder acudir al propio Colegio para actividades deportivas, solidarias, formativas o recreativas fuera de los tiempos de clases.
- Poder organizarse como alumnos y alumnas para debatir, proponer, estudiar y llevar a la práctica sus propias preocupaciones, en coordinación con los demás componentes de la comunidad escolar.
- A no recibir un trato discriminatorio por su orientación sexual, raza, nacionalidad, origen o situación económica, sin que esta disposición sea taxativa. Cualquiera de estas conductas será sancionado de acuerdo a lo establecido en el título sancionatorio del presente reglamento.
- Participar en consejos escolares o centro de alumnos.

CAPITULO IV

EQUIPO DIRECTIVO

1.-DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus deberes, roles, tareas, funciones, responsabilidades y compromisos además de propender siempre a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente en todas las áreas de su quehacer.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- Adherir y actuar conforme al PEI de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln.



- Comunicar, informar nuestro proyecto educativo.
- Mantener una comunicación fluida y permanente con todos los miembros de la comunidad.
- Mantener actualizada la plataforma SIGE.

2.-DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A expresarse con respeto frente a la comunidad Educativa.
- Poder perfeccionarse para cumplir su rol en forma eficaz.

CAPITULO V

1.-APOYO EDUCATIVO (DAE).

Son profesionales de la educación que apoyan al proceso educativo, pedagógico, emocional, de nuestros alumnos y alumnas.

2.-DEBERES DEL EQUIPO DE APOYO EDUCATIVO:

- Cumplir con todos sus deberes, roles, tareas, funciones, compromisos y responsabilidades.
- Evaluar, diagnosticar e intervenir las necesidades educativas.
- Apoyar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Asistir a coordinaciones por ciclo y dejar registros en acta.
- Creación y ejecución de escuelas para padres a través de charlas.
- Realizar acompañamiento a cursos en salidas pedagógicas. (según horario)
- Ejecutar y evaluar proyectos relacionados con el apoyo para el adecuado desempeño de los estudiantes.
- Dictar charlas informativas a Docentes, Asistentes y apoderados.
- Generar redes de apoyo. (OPD, COSAM, PDI, etc.)
- Apoyar a la educadora de párvulo, psicológico, psicopedagógico y fonoaudiológico; por medio de acompañamiento y estrategias entregadas a los alumnos, profesores y familia.
- Apoyar y potenciar el adecuado clima institucional. Conocer, indagar y crear estrategias de apoyo al mejoramiento de éste.
- Mantener actualizadas las fichas personales de los estudiantes.
- Entregar un informe de diagnóstico y de avance de los alumnos o alumnas que necesitan apoyo pedagógico, a padres y docentes.
- Mantener al día las evaluaciones, los antecedentes de los alumnos.

3.-DERECHOS DEL EQUIPO DAE

- Ser tratado con respeto y dignidad.
- Valorar el trabajo en equipo.
- Tener un lugar físico adecuado para trabajar.
- Tener los materiales necesarios para brindar el apoyo educativo.
- Realizar reuniones de coordinación y de planificación entre el equipo DAE cada 15 días promoviendo el trabajo interdisciplinario.
- Realizar reuniones de coordinación y de planificación con el equipo de gestión una vez al mes.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Tener la oportunidad de crecer en el ámbito personal y laboral.
- Ser escuchado y valorado en todos sus ámbitos.



- Poder perfeccionarse para realizar un apoyo eficaz y actualizado a las necesidades de los alumnos.

CAPITULO VI

1.- FUNCIONES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

- El consejo de profesores tiene carácter informativo y consultivo.
- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Asistir a reuniones técnica, administrativa.
- Participar y/o apoyar con las actividades que realice el colegio.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de los avances de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Participar y Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en nuestro Reglamento.
- También participar en las instancias de promoción o repitencia en casos especiales de acuerdo al Decreto 67 y a nuestro reglamento de evaluación.
- Elegir en cada período lectivo un Secretario de actas, para el año electivo. Si, no es elegido por los docentes, la Dirección podrá nombrarlo de acuerdo a las facultades establecidas en la Resolución Exenta 1628.
- Al término de cada reunión todo profesor deberá firmar el libro de acta.
- Si el profesor no asiste al consejo de profesores deberá leer el libro de acta. Y firmar con la fecha que realizó dicho procedimiento.

CAPITULO VII

NORMATIVA DEL CENTRO DE PADRES

- El Centro de Padre(CEPA) la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo.
- Estará constituido a acuerdo a la normativa vigente.
- Son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Secretario, un Tesorero, serán elegidos por un periodo de dos años.
- El centro de padres será asesorado por un docente, asignado por la Directora.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con nuestros valores y sellos del colegio.
- El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente decreto y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.
- Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.
- La asamblea general del centro de padres está compuesta por dos delegados (a) elegidos democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
 - Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la



información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

- El centro de padres podrá financiarse a través de actividades organizadas por ellos y mutuo acuerdo de la asamblea.
- Solicitar a los padres una cuota en el momento de matrícula, con la finalidad de apoyar las actividades realizada a beneficio de los alumnos o alumnas.
- Los delegados o delegadas deberán asistir a charlas organizadas por los estamentos del colegio.
- Los delegados/a deberán asistir a reuniones organizadas por la directiva del centro de padres.
- El centro de padres deberá tener un libro de acta en el cual anotarán la asistencia, la planificación y los acuerdos. La que deberá estar disponible en la Dirección del Colegio para las fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación de acuerdo a la Circular N°1 Versión
- ***APORTE VOLUNTARIO AL CENTRO DE PADRES***
- Nuestra Comunidad Educativa, considerando los principios que la sustentan ha establecido una enseñanza gratuita en todos los niveles, por lo cual, no se cobra ningún tipo de mensualidad.
- El Centro General de Padres y Apoderados establece un cobro anual de \$15.000, monto que no es de carácter obligatorio, sino voluntario y que no condiciona la matrícula de la estudiante. Monto que puede ser reajutable cada año, de acuerdo a decisión de reunión de asamblea
- Este aporte es empleado íntegramente para fines educativos, la directiva del CEPA deberá rendir en una cuenta de forma anual en la denominada cuenta pública.

CAPITULO VIII

NORMATIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

- El presente Reglamento del Centro de Estudiantes de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, tiene como objetivo normar y ordenar una instancia de participación y expresión de nuestros niños y niñas desde su corta edad y así la visión propuesta en el Proyecto Educativo Institucional que apunta a formar alumnos y alumnas como agentes de cambio y movilidad social a través de un testimonio que plasme los sellos de nuestra escuela, los cuales son la vida saludable y deportiva, la valoración del folklore y la disciplina.
- Para nuestra escuela el estudiante es la persona central y el principal componente de la Comunidad Educativa. Deben asumir y participar activamente en el proceso formativo, así como del consejo escolar.
- Los estudiantes además de participar en las actividades curriculares, estarán también presente en los organismos propios de participación estudiantil, tales como Consejos de Curso y Centro de Alumnos.
- La instancia de Centro de Alumnos busca convertirse en uno más de los procesos formativos que se generan en nuestra escuela y trata de fortalecer el Perfil del alumno, declarado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- El presente Reglamento está basado en lo establecido en el decreto 524 de 1990 y sus modificaciones en el decreto 50 de 2006 del Ministerio de Educación de Chile.



1.LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

La Directiva del Centro de Alumnos de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln según lo estipulado determina que:

La directiva estará conformada por:

1. Presidente
2. Vice Presidente
3. Secretario
4. Relacionador Público, Difusión y Cultura
5. Delegado de Deportes

No existe la figura de tesorero ya que será el profesor asesor quién se haga responsable de dichos dineros.

Para efectos de subrogación de la presidencia, se procede según el orden jerárquico anterior.

En caso de ausencia de los dos primeros integrantes de la directiva, se permite que los restantes integrantes presentes elijan quien subrogará al presidente.

2.-DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUTOS DE LOS INTEGRANTES DE LA DIRECTIVA

SON ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

1. Liderar y representar al alumnado, como un líder que refleje los sellos de nuestra escuela a objeto de animar, conducir, representar las ideas y planteamientos de los alumnos, creando las condiciones para la consecución de sus objetivos.
2. Representar como única voz a los Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores, consejo escolar y en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.
3. Realizar al menos una reunión semestral con delegados por curso para escuchar e informar propuestas y debatir proyectos a realizarse.
4. Realizar una bitácora con las actividades planificadas y realizadas durante el Semestre.
5. Evaluar las actividades realizadas.
6. En el momento de matrícula se solicitará una cuota de Centro de Alumnos para las actividades planificadas durante el año.

3.-DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL PROFESOR ASESOR

1. Es el vínculo entre la Directiva del C.AA. y el resto de los estamentos de la comunidad escolar, a excepción del alumnado.
2. Debe estar presente en toda actividad organizada por el C.AA.
3. Debe estar presente en toda reunión ordinaria o extraordinaria de la Directiva del C.AA.
4. Debe velar porque se cumpla con los lineamientos de las normas de convivencia.
5. Debe velar por la seguridad y bienestar de los alumnos integrantes de la Directiva en el quehacer de sus funciones.
6. Debe velar porque los alumnos del C.AA mantengan un buen rendimiento y conducta, y que sus actividades como directiva no vayan en detrimento de su rendimiento.
7. Debe procurar el cumplimiento de los objetivos y plan de trabajo del C.AA.
8. Debe velar por el buen uso de los bienes y fondos del C.AA.
9. Debe rendir cuenta de su gestión al Director.



10. Es corresponsable de la custodia de los fondos del C.AA.
11. El asesor tendrá facultad de citar a reunión de apoderados o a entrevista personal a los padres de los integrantes de la directiva del C.AA.
12. Debe firmar los contratos de arrendamiento o prestación de servicios con empresas, productoras y particulares externos que requieran ser contratados por el C.AA. y en los cuales haya estado de acuerdo previa votación.
13. Es responsable de la disciplina e imagen del C.A.A.
14. Los estudiantes propondrán un profesor asesor al consejo escolar una vez electos lo que será decidido posteriormente por el equipo de gestión de acuerdo a su carga horaria.

4.-DE LAS REUNIONES DE LA DIRECTIVA

- El C.AA. realizará una reunión bimensual obligatoria y/o mensual, si el caso lo amerita.
- Reunión que se realizará al interior del Colegio y en la cual deberán estar presentes todos los integrantes de la Directiva y el Profesor Asesor, antes de cada consejo escolar.
- Estas reuniones son llamadas Reuniones Ordinarias. El día y horario de dicha reunión será definido de común acuerdo entre los alumnos integrantes del C.AA. y su Profesor Asesor, procurando siempre que no entorpezca el desarrollo normal de las clases y que se realice en un horario adecuado, velando por la tranquilidad y seguridad de todos.
- En caso de requerirlo, el Centro de Estudiantes puede sesionar ocasionalmente, de común acuerdo, en un día u horario distinto al pre-establecido. Estas reuniones son llamadas Reuniones Extraordinarias. Para realizar este tipo de reuniones en horario de clases, será deber del Asesor coordinarla con Unidad Técnico-Pedagógica e Inspectoría respectivas.

5.-DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS

- El C.AA. Tendrá derecho a participar en actividades para recaudar fondos establecidas por el consejo escolar.
- Es deber del C.AA. velar por la seguridad de los alumnos en toda actividad que realice apoyados por el estamento de profesores o personas mayores de edad.
- El C.AA pondrá realizar actividades recreativas con sus propios fondos o postulando a través de proyectos a fondos SEP u otros, siempre y cuando las actividades cumplan con los lineamientos básicos del Proyecto Educativo Institucional. (PEI)
- El C.AA podrá proponer actividades y proyectos al consejo escolar donde serán evaluados y ratificados para su realización.
- Toda actividad recreativa deberá contar con el apoyo de adultos de la comunidad educativa.

6.-DEL CAMBIO DE MANDO

El CAA electo se reunirá con el centro de alumnos vigente junto a sus profesores asesores respectivos, entregando así cuentas, materiales, libros de acta y dineros recaudados, asistiendo ambas directivas al último consejo escolar del año.

7.-DE LA POSTULACIÓN AL CENTRO DE ALUMNOS

Para postular, los requisitos mínimos académicos serán mantener sus notas del primer al segundo semestre se consideran las notas del segundo semestre como antecedente para apelar. En caso de que las notas del 2º semestre denoten una baja, se revisará su rendimiento y se hará un compromiso por escrito de que subirá su promedio.

En caso de estar con compromiso conductual se revisará en consejo escolar.



Solo pueden postular alumnos de 7mo año hacia abajo debido a que las elecciones se realizarán en diciembre de cada año.

8.-DE LA CONSTITUCIÓN DEL TRICEL Y PROCESO ELECCIONARIO

- El TRICEL o Tribunal Calificador de Elecciones, estará compuesto por tres alumnos en cada jornada más el asesor del C.AA.
- Uno de ellos será un miembro en ejercicio del C.AA. Saliente y los otros cuatro integrantes serán voluntarios de 7mo y 8vo.
- El TRICEL y sus integrantes cesarán en sus funciones como tal, una vez que el proceso eleccionario llegue a su fin y sea proclamada oficialmente la lista ganadora.
- El profesor asesor del C.AA. en ejercicio anunciará la lista ganadora al día siguiente de dicha elección.
- El TRICEL pasará por cada una de las salas de 1ero a 8vo y con ayuda del profesor en aula se realizará las elecciones, sala a sala.
- El conteo se realizará con el profesor asesor en ejercicio y el TRICEL de la jornada de la tarde, una vez que se haya pasado por cada una de las salas votantes.

CAPITULO IV

1.- NORMAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA

De acuerdo con nuestros valores y sellos estas normas rigen para todos los miembros de nuestra comunidad, aun cuando el enunciado ponga a uno u otro actor como el objetivo de éstas. Entendiendo que hemos hecho un compromiso con el cuidado de los miembros de esta comunidad y el espacio físico del Colegio. Por lo tanto, las siguientes normas tienen por objeto el cuidado de estudiantes, profesores(as) y demás integrantes de nuestra comunidad.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS DISTINCIONES O RECONOCIMIENTOS

Distinciones es el reconocimiento a los miembros destacados de la comunidad educativa. Son otorgadas por el colegio en consulta al grupo de pares, profesor jefe, el consejo de profesores y el equipo directivo, según corresponda:

Premio Mejor Compañero: se entrega este premio al estudiante y funcionario que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero, se entrega durante el mes de agosto inserto en el mes de la solidaridad.

Premio al valor del mes: Se entrega un reconocimiento a un estudiante por curso que mejor represente el valor establecido para cada mes del año escolar.

Premio al 100% de asistencia. Se otorga a los alumnos que tengan un 100 % de Asistencia de pre-básica a octavo año en el establecimiento.

Premio por permanencia: Se otorga a los alumnos que han permanecido desde pre-básica a octavo año en el establecimiento.

Premiación a estudiantes destacados en actividades extra programáticas, deportivas, culturales, de la agrupación de escuelas particulares subvencionadas de Quinta Normal.

Premiación a alumnos destacados en sus logros académicos: Estímulo económico a alumnos destacados académicamente en octavo año básico.

Premio Lincoln: Este reconocimiento lo designa el profesor jefe de cada curso para el alumno que se ha destacado por su esfuerzo y perseverancia durante el año escolar.

Premio recreo saludable: Este reconocimiento se dará al curso que tengan mejor porcentaje de colación saludable durante el semestre.



3.- REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES

Las observaciones en el libro de clases constituyen un registro de aquellas actitudes y conductas relativas al plano académico, social y afectivo, y pueden ser positivas o negativas.

- a) **Las observaciones positivas** son consideradas como un valioso referente del proceso de crecimiento de nuestros/as estudiantes. Por tanto, estas serán valoradas y reconocidas como un aporte a la convivencia de nuestra Comunidad.

Entrevistas con él o la estudiante o con su apoderado/a. con la finalidad de felicitar y dar a conocer la conducta positiva de su pupilo(a).

- b) **Las observaciones negativas:** entre ellas encontramos las faltas leves, graves y gravísimas. Se considerarán aquellas que hacen registro de conductas que interrumpen el buen funcionamiento y proceso de cualquier actividad en un contexto escolar, ya sea dentro del colegio, como fuera de éste,

4. Otras medidas:

Será aplicada directamente por el profesor jefe o inspección general en presencia de la estudiante y su apoderado.

- **Condicionabilidad:** Es una medida disciplinaria que se expresa en un documento firmado por la estudiante y su apoderado, se aplica cuando se ha incurrido en una falta gravísima. Al cabo de un semestre el Consejo de Profesores deberá reevaluar la situación de condicionabilidad.
- **Cancelación de Matrícula:** Esta medida se aplicará cuando la situación vivida afecte gravemente la convivencia escolar. Deberá ser notificada por escrito al estudiante y al apoderado, quienes podrán apelar a la medida dentro de quince días hábiles de su notificación ante la misma autoridad. Se realizará un Consejo de Profesores, en el cual se dialogará sobre el caso, se llegará a acuerdos y se tomarán las medidas correspondientes según el reglamento Interno. El consejo deberá pronunciarse por escrito. La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días.
- **Situación Octavo Años:** En el caso de las estudiantes que cursen 8° básico se dispone para ellos también como medida disciplinaria: La no invitación al acto de Licenciatura y actos oficiales de finalización del Año escolar (PROTOCOLO ANEXO)
- **Cambio de Curso o cambio de jornada:** La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por el equipo a cargo de Convivencia Escolar, neurólogo y/o Psicólogos correspondientes al nivel. La dirección, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo psicosocial así lo ameriten.



- Suspensión de clases, licenciatura y graduación. Dicha acción tendrá una finalidad formativa, generando un espacio de reflexión, en conjunto con la familia. Deberá tener inicio y fin establecidos.

Reducción de jornada escolar Si el caso lo amerita, o si hay un diagnóstico médico, neurológico , psicológico

Será aplicada directamente por el profesor jefe o inspectoría general en presencia de la estudiante y su apoderado.



5. Aplicación de las medidas.

Suspensión de clases de 1 a 5 días como máximo: La suspensión implica la separación transitoria de la estudiante de sus clases, podrá ser fuera o dentro del colegio. La suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados

Corresponde a todo acto u omisión que importe una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

La aplicación de las medidas disciplinarias seguirá el siguiente orden. No obstante, según la gravedad de la falta, esta secuencia podría ser alterada en su orden.

5.1 Tabla de Sanciones: Aplicación de suspensión

Es importante señalar que cada uno de los casos descritos en la tabla a continuación, deben ir acompañados de alguna medida reparatoria (formativa o pedagógica), la cual debe ser en concordancia con la falta y cumple la finalidad de reparar o restaurar el daño provocado. Esta medida deberá ser comunicada al apoderado.

FALTAS	SANCIÓN
Falta grave.	Suspensión de 1 a 2 días
Falta gravísima.	Suspensión de 3 a 5 días

5.2 MEDIDAS REPARATORIAS

En el contexto escolar, las **medidas reparatorias** son acciones educativas y formativas que buscan **restaurar el daño causado** por una falta o conflicto entre estudiantes. Se utilizan especialmente en el marco de la **convivencia escolar** y la **justicia restaurativa educativa**.

Tienen por objetivo:

- Promover la **reflexión y la empatía** en quienes causaron daño.
- **Restablecer relaciones** y la confianza dentro de la comunidad educativa.
- Evitar la repetición de conductas dañinas.
- Reforzar el aprendizaje de la **responsabilidad personal y colectiva**.



Las medidas reparatorias son de gran importancia dentro de la comunidad educativa, ya que buscan fortalecer una cultura de paz y diálogo, ayudan a resolver conflictos de forma constructiva, previenen la **exclusión y la violencia escolar**, entre otros beneficios.

En la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo,

- En disculpas privadas o públicas.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Adecuación curricular en cambios de asignatura o mediación.
- Reparar el daño a materiales.
- Medidas de reparación disciplinaria puede ser pintar, arreglar, etc.
- Medida reparatoria pedagógica, como estudiar, realizar trabajos, leer libros, etc.
- Reducción de jornada escolar, Previo informe de especialista.
- Cambio de curso, si es necesario para el bienestar del estudiante previa evaluación de la psicóloga del Establecimiento u otro especialista.

Realización de tareas reparatoras: Ante determinadas faltas, puede resultar conveniente imponer la obligación de realizar, fuera del horario de clases, (horario contrario) trabajos conducentes a reparar o compensar el daño causado (estudiar, limpiar, pintar, reparar, etc.). Estas sanciones sólo las pueden imponer el mediador, (Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General) y deben ser conocidas previamente por el Apoderado.

Adecuaciones curriculares dentro de la jornada escolar: Ante situaciones de maltrato dentro del aula el/la estudiante deberá realizar sus actividades escolar en mediación o en un lugar que determine el encargado de convivencia escolar. Si continúa con las agresiones o empeora la situación poniendo en peligro a sus pares o miembros de la comunidad, las medidas disciplinarias se tomarán según detalla nuestro protocolo de actuación ante sospecha o denuncia de acoso escolar o Bullying (anexo).

Derivación psicosocial: Se sugerirá al apoderado la asistencia del estudiante a terapia personal, familiar o grupal; talleres de reforzamiento, de educación o de control de conductas perjudiciales para la convivencia con otros/as, ya sea las propiciadas por el propio establecimiento o externas a éste, según opción del apoderado.



Suspensión temporal de asistir a clase u otras actividades del Colegio, frente a una falta grave o gravísima: El inspector o equipo de convivencia podrá aplicar esta sanción, que puede durar de uno a cinco días como máximo.

6. TIPOS DE MEDIDAS APLICADAS ANTES LAS FALTAS QUE SE PRESENTAN A CONTINUACIÓN:

Medidas formativas	Objetivo: Promover la reflexión, el desarrollo emocional y la reparación del daño a nivel personal o social. Ejemplos: •Escribir una carta de disculpas a la persona afectada. •Redactar una reflexión escrita o video sobre lo ocurrido y cómo actuaría de forma diferente. •Participar en una mediación escolar con el apoyo de un adulto responsable. •Firmar un compromiso de conducta positiva junto a su apoderado. •Ser parte de un círculo restaurativo con compañeros y docentes. •Conversar con un orientador/a para explorar las causas de su conducta y posibles soluciones.
Medidas pedagógicas	Objetivo: Vincular la conducta con aprendizajes escolares o ciudadanos, transformando el error en una oportunidad de crecimiento. Ejemplos: •Realizar una investigación o exposición oral sobre temas como la empatía, el acoso escolar, la violencia, la diversidad o los derechos humanos. •Diseñar afiches o campañas de concientización para la comunidad educativa. •Crear un proyecto de aula en el que se promueva el buen trato o la convivencia. •Leer y comentar en grupo cuentos o casos reales relacionados con conflictos escolares. •Realizar un servicio a la comunidad escolar, como apoyar la organización del aula, biblioteca, o actividades recreativas. •Participar en un taller de habilidades sociales, manejo de emociones o resolución de conflictos.
Medidas disciplinarias	Suspensión (acompañado de una medida pedagógica o formativa), expulsión y/o cancelación de matrícula.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS:

Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación las que deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar. Se definen como:

- FALTAS LEVES
- FALTAS GRAVES
- FALTAS GRAVISIMAS



FALTA LEVE:

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

FALTAS LEVES	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO
Estudiante Interfiere e interrumpe el normal desarrollo de las clases generando distracción negativa de sus pares.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1.Amonestación verbal. 2.Registrar en hoja de vida del estudiante por parte de profesores de aula ante la reiteración. 3.De continuar con las interrupciones, se solicitará apoyo de inspección. 4.Citación al apoderado por medio de la plataforma LIRMI y llamado telefónico desde el profesor jefe o asignatura, al presentar tres anotaciones con la misma falta.
No realizar las actividades propuestas en las clases.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Registrar en hoja de vida del estudiante por parte del profesor de aula ante la reiteración. 3. De continuar con las interrupciones, se solicitará apoyo de DEC. 4. Citación al apoderado por medio de la plataforma LIRMI y llamado telefónico desde el profesor jefe o asignatura, al presentar tres anotaciones con la misma falta.
Llegar tres veces atrasado durante el mes en curso, al comienzo de la jornada.	Aplica el conducto regular por parte de inspección.	1. En base a los registros en la sección de atrasos de la plataforma LIRMI, se registra en la hoja de vida del estudiante. 2. Citación de apoderado que justifique las faltas al registrar tres atrasos.
Incumplimiento en la entrega de trabajos evaluados sin justificación en la fecha solicitada previamente.	Aplica el conducto regular el docente de la asignatura correspondiente.	1.Amonestación verbal. 2.Registrar en hoja de vida, del estudiante por parte del profesor de aula. 3. Se envía comunicación al apoderado, mediante la plataforma LIRMI, informando el incumplimiento del estudiante. 4. En caso de incumplir el nuevo plazo, se citará al apoderado.
No presentar justificativo en caso de inasistencia del estudiante, por parte del apoderado.	Aplica el conducto regular inspección.	1. Ante la inasistencia del estudiante sin justificar inspección realizará llamado telefónico solicitando el motivo de dicha ausencia. 2. Si luego de este llamado el estudiante aún sigue faltando sin ser justificado, se citará a entrevista y se activará el protocolo de actuación por vulneración de derechos.
No mantener una presentación personal conforme al reglamento interno.	Aplica el conducto regular inspección en conjunto a profesor jefe.	1. Amonestación verbal. 2. Inspección registra en hoja de vida del estudiante ante reiteración. 3. Citación de apoderado recordando el reglamento interno firmado el día de la matrícula.
Vender dentro del establecimiento cualquier objeto tanto comestible y no comestibles entre ellos, juguetes,	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante por parte de profesores de aula. 3. Citación de apoderado por parte de inspección o profesor jefe.



accesorios, ropa o rifas que no estén autorizadas por Equipo de gestión.		
Asistir reiteradamente a clases sin uniforme o parte de él sin justificación previa del apoderado (3)	Aplica el conducto regular inspección en conjunto a profesor jefe.	1. Amonestación verbal. 2. Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante por parte de profesores de aula. 3. Citación de apoderado por parte de inspectores e informar remediales, 4. sanciones o acuerdos según corresponda.
Ingerir alimentos, golosinas o masticar chicle en clases, formación, actos oficiales y actividades extraprogramáticas	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Ante el tercer llamado de atención registrar en hoja de vida del estudiante por parte del profesor que observe la falta.
Presentarse a clases en reiteradas ocasiones sin su delantal o cotona desde nivel parvulario a cuarto año básico sin justificación del apoderado.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta en conjunto a Inspección.	1. Amonestación verbal. 2. Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante. 3. Citación de apoderado por parte de profesor jefe según reglamento interno.
Llegar continuamente atrasados al regresar de los recreos durante la jornada de clases.	Aplica el conducto regular Inspección.	1. Amonestación verbal. 2. Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante. 3. Realizar entrevista por parte de profesor jefe o asignatura recordando reglamento interno.
Faltar consecutivamente a talleres extra-programáticos, en el cual se inscriben voluntariamente.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Ante la reiteración registrar en hoja de vida del estudiante por parte del profesor(a) a cargo. 3. Después de tres faltas sin justificación, se citará al apoderado para firmar la renuncia al taller.
Salir del establecimiento sin el uniforme, cambiándose de ropa durante la jornada.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Se solicita cambiarse de ropa (uniforme) 3. Registrar en hoja de vida del estudiante. 4. Ante la reiteración de la falta se cita al apoderado por parte del profesor que despacha al estudiante.
Ensuciar con materiales NO PERMANENTE S espacios comunes del establecimiento (sala de clases,	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Se solicita limpiar el espacio afectado. 3. De no limpiar la zona se registra en hoja de vida.



patio, biblioteca, sala de computación, etc) restos de colación, papeles, envoltorios, etc.		
---	--	--

FALTAS GRAVE.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje

FALTA GRAVE	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO
Mofarse, burlarse, ridiculizar, caracterizar de manera ofensiva u ofender de palabra o acción (sin mediar agresión física) a sus pares.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Buscar medidas reparatorias: 3. (entre ellas ofrecer disculpas). 4. Registrar en la hoja de vida del estudiante. 5. Citación de apoderado si la falta es reiterada. 6. Si la falta continua activar protocolo de acoso escolar anexo.
Ensuciar con MATERIAL PERMANENTE espacios comunes del establecimiento (sala de clases, patio, biblioteca, sala de computación, baños, etc) tales como: plumones, chicles, pintura en general, renovadores de calzado, etc	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1.Amonestación verbal y se registra en la hoja de vida 2.Citación al apoderado. 3.Se aplica medidas reparatorias en conformidad con el apoderado, tales como: limpiar el espacio común.
Ingresar a la sala de computación y/o utilizar sus recursos sin la autorización correspondiente.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante.
Fugas internas reiteradas durante el horario de clases	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante. 3. Si la acción es reiterada se citará al apoderado.
Copiar en pruebas, cometer plagio, reproducir trabajos de otros estudiantes o de terceros (incluyendo contenido generado por inteligencia artificial) y presentarlos como propios para su evaluación.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Retirar la prueba o trabajo. 2. Conversar con la o el estudiante. 3. Registra en la hoja de vida del estudiante. 4. Citar al apoderado. 5. Volver a tomar una nueva evaluación (oral o escrita).
Utilizar el teléfono celular, audífonos, Smartwatch y otros dispositivos electrónicos, dentro de las dependencias del establecimiento sin autorización. A excepción de casos especiales normados por ley, debidamente autorizados por el establecimiento.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Conversar con el estudiante 2. Se retira artefacto y se entrega a Inspectoría, quien devolverá al término de la jornada. 3. Anotación en su hoja de vida. 4. Citar apoderado después de tres veces consecutivas de la falta entregando el dispositivo.
Realizar manifestaciones afectivas de carácter íntimo	Aplica el conducto regular el funcionario	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante.



dentro del establecimiento educacional , tales como besos en la boca, caricias de connotación afectiva o corporal, u otras conductas similares entre estudiantes, que no sean acordes a un espacio formativo y que afecten el clima de respeto, convivencia y normal desarrollo de las actividades educativas.	que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	3. Entrevista con el apoderado 4. Se aplicará suspensión según el cuadro sanciones.
Mal uso de las tecnologías tales como: fotos de sus compañeros (as) o selfies, dentro del establecimiento.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante. 3. Citación apoderado si la falta continua. 4. Aplicar medidas reparatorias en acuerdo con el apoderado.
Realizar acciones que inciten a la violencia.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante. 3. Citación de apoderado. 4. Aplicar medidas reparatorias en acuerdo con el apoderado. Se aplicará suspensión según el cuadro sanciones.
Observar de manera pasiva situaciones violentas que afecten a la convivencia escolar omitiendo informar a los adultos de manera oportuna.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante. 3. Citación de apoderado. 4. Aplicar medidas reparatorias en acuerdo con el apoderado. 5. Si esta falta es reiterada se aplicará suspensión según el cuadro sanciones.
Discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, por motivos de etnia, género, apariencia física, discapacidad u otras características personales.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante. 3. Citación de apoderado. 4. Si falta continua Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.

FALTA GRAVÍSIMA

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente al derecho de terceros en cuanto a su integridad física y psíquica, como a la propiedad privada del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa

FALTA GRAVISIMA	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO
Agredir de forma física a •funcionarios(as) •compañeros (as) •apoderados (as). •Personas externas que se encuentren de visita en el establecimiento	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Activación DEC 2. Anotación en la hoja de vida. 3. Citación apoderado por parte de convivencia escolar o inspección. 4. Buscar remediales reparatorias. 5. Derivar a convivencia escolar. 6. Derivar a psicóloga 7. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones y se aplicará protocolo de actuación de maltrato o violencia. Si la situación lo amerita, activar ley 21.128 (aula segura).
Inasistencias de estudiantes a	Aplica el conducto regular el funcionario	1. Amonestación verbal 2. Anotación hoja de vida del estudiante.



clases no autorizados por los padres o apoderados. (cimarra).	que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	3. Citación del apoderado de forma inmediata.
Adulterar o agregar calificaciones propias o de sus compañeros en evaluaciones en el libro de clases físicos y/o digital.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal y escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. 2. Citación de apoderado. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones y medida reparatoria
Hacer demostraciones tipo de connotación sexual, tales como: Caricias íntimas, bailes eróticos, juegos, exhibicionismo.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación en la hoja de vida del estudiante. 3. Citación de apoderado. 4. Apoyo psicológico para los involucrados. 5. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Dañar intencionalmente elementos al interior del establecimiento educacional, tales como mobiliario, artefactos electrónicos, pasillos, infraestructura, etc.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Registrar en la hoja de vida del estudiante. 2. Citar apoderados. 3. Buscar medidas reparatorias. (reponer los elementos dañados) Si la situación lo amerita, activar ley 21.128 (aula segura).
Portar y/o confeccionar armas blancas (incluida corta cartón, navaja suiza, cuchillos, etc.)	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte del funcionario que visualizó la falta. 2. Citación de apoderado. 3. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones. 4. Activar ley 21.128 (aula segura).
Portar armas de fuego	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Realizar denuncia a Carabineros o PDI 2. Citación de apoderado. 3. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte del funcionario que visualizó la falta. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Sospecha acoso y/o abuso sexual.	Aplica el conducto regular el funcionario que recibe la información.	1. Se activará protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. 2. Dar apoyo emocional y contención a los involucrados. 3. Citación de apoderados (informar que se realizará la denuncia a OLN o tribunales de familia). 4. Derivación psicológica del establecimiento. 5. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Formar y/o pertenecer a grupo de pandilla que atente contra	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia	1. Citación de apoderado para entregar información 2. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante. 3. Derivación a psicóloga del establecimiento.



la integridad tanto física como psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.	observó al estudiante en la falta.	Activar denuncia a OLN o tribunales de familia activando el protocolo de actuación frente a maltrato o violencia.
Grabar, fotografiar y/o editar material audiovisual no autorizado que involucren a la comunidad educativa de la Fundación Presidente Abraham Lincoln y difundirlas a través de las redes sociales en internet.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta	1. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante. 2. Derivación a Convivencia Educativa. 3. Citación de apoderado apoyado por convivencia escolar Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Agredir de forma verbal o psicológica insultar o decir palabras soeces a docentes, funcionarios y apoderados de la Comunidad Educativa.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta	1. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. 2. Citación de apoderado e informar remediales o sanciones según corresponda. 3. Derivación a psicología y Convivencia Educativa. 4. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Descalificar con sobrenombres permanentemente a sus compañeros	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante. 3. Citación de apoderado. 4. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Insertar de manera intencionada malware y/o software maliciosos a los computadores, Tablet o cualquier artefacto tecnológico.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante. 3. Citación al apoderado. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Incitar a la autoagresión y/o agresión física.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta	1. Amonestación verbal. 2. Anotación hoja de vida del estudiante. 3. Citación al apoderado. 4. Derivación a Convivencia Escolar y apoyo psicológico. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.



Auto cortes	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia observó al estudiante en la falta.	1. Calmar a la estudiante y dar apoyo de inmediato. 2. Derivación psicóloga. 3. Llamar al apoderado urgente para hacer retiro del o la estudiante. 4. Monitoreo y acompañamiento al estudiante.
Ver, subir, bajar o difundir material pornográfico a través de la Web o dentro de la comunidad escolar o RR.SS.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta	1. Citación a apoderado 2. Registro en la hoja de vida del estudiante. 3. Se aplica suspensión y medida reparatoria.
Destrozar documentación escolar. (libros de clases, certificado de notas, evaluaciones parciales, etc.).	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta	1. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante. 2. Citación de apoderado. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Realizar disturbios intensionales tales como: bombas de juguetes, bombas lacrimógenas, bombas de humo, provocar fuego con elementos incendiarios, etc que atenten contra la seguridad y bienestar de los estudiantes y funcionarios.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta	1. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. 2. Citación de apoderado. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás, tales como golpear objetos con fuerza desmedida, colgarse de los arcos, subirse a los techos, etc.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta	1. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte de la asignatura en la que corresponda. 2. Citación de apoderado. 3. Derivación psicológica. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Portar, vender, comprar, distribuir o consumir, incitar el consumo de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades extraprogramáticas.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta, derivando a Convivencia Educativa y /o Inspectoría.	1. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte del funcionario que visualizo la falta. 2. Citación de apoderado. 3. Derivación psicológica. 4. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones. Se realizará la denuncia a la institución pertinente, aplicando el protocolo de actuación frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas y alcohol.



Hurtar o robar pertenencias de la escuela o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta derivando a Convivencia Educativa y /o Inspectoría.	1.Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte del funcionario que visualizo la falta. 2.Citación de apoderado. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.
Dañar pertenencias de algún funcionario y/o estudiante, tales como: computador, teléfonos, data, etc.	Aplica el conducto regular el funcionario que en primera instancia recibió la información y/u observó al estudiante en la falta derivando a Convivencia Educativa y /o Inspectoría.	1.Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante por parte del funcionario que visualizo la falta. 2.Citación de apoderado para informar los hechos y llegar a acuerdo del reparación del material u objeto. Se procederá a aplicar suspensión según el cuadro sanciones.

7.-COMUNICACIÓN AL APODERADO Y USO DE CÁMARAS COMO EVIDENCIA.

Citación al apoderado: En situaciones especiales o ante la reiteración de observaciones negativas, el profesor(a) jefe(a) citará al apoderado para informarle de la situación y remediales adoptadas.

Cámaras: El uso de cámara tiene como objetivo el resguardo de los alumnos y miembros de la comunidad, las cuales están ubicadas en el interior del colegio, es para verificar situaciones en el recreo, sala de computación, biblioteca o patio del colegio. Es de uso exclusivo de la Directora.

8. RECLAMOS Y APELACIONES.

Ante faltas: se debe aplicar el protocolo de disconformidad ante alguna situación, reclamo o sugerencia, el cual se encuentra en el anexo.

Ante falta gravísima: como cancelación de matrícula o expulsión se procederá a activar el protocolo de actuación aula segura, el cual se encuentra en el anexo.

9- DE LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

El apoderado es la persona indicada para hacer un reclamo, sugerencia, felicitaciones o apelación en la escuela. No se aceptarán reclamos de terceros.

- Seguir conducto regular y/o protocolo explicado anteriormente.
- Completar en el establecimiento el FORMULARIO DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS.
- Todo integrante de la comunidad Escolar Presidente Abraham Lincoln tiene el derecho a apelar frente alguna situación mencionada en nuestro reglamento, siguiendo nuestro conducto regular.

CAPITULO XI

1.- EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:



- 1°: El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y concertar una entrevista con el profesor jefe, notificando a la Unidad técnica pedagógica -. En ella debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.
- 2°: Una vez que el apoderado ha informado y acreditado la situación, se procederá a presentar el caso a la Dirección del establecimiento, con la finalidad de determinar si las actividades escolares las pueda cumplir en el hogar.
- 3° En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.
- 4°: Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica respectiva todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:
 - a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
 - b) El apoderado se debe hacer responsable de mantener actualizado los cuadernos con los contenidos semanales de las diversas asignaturas.
 - c) Asistir el día previamente acordado con la profesora jefe, o UTP para retirar los recursos pedagógicos pertinentes que el alumno/a debe realizar en el hogar.
 - d) Acordar evaluaciones o trabajos, si la enfermedad lo permite, previo acuerdo con docente y UTP.

CAPITULO XII

1.- NORMAS PARA ASISTENCIAS A ACADEMIAS DE REFORZAMIENTO, TALLERES DEPORTIVOS / CULTURALES-ARTÍSTICOS

1. Todos las academias y talleres funcionarán en jornada alterna a clases., en días específicos con horario establecidos por el equipo de gestión.
2. Los y las estudiantes asistir con el buzo del colegio o con uniforme.
3. El apoderado debe firmar el compromiso y autorización para su pupilo o pupila asiste al taller.
4. Los alumnos o alumnas deberán inscribirse como máximo en 3 talleres.
5. El/la profesor/a tendrá la obligación de pasar asistencia en una carpeta asignada y anotar la actividad realizada.
6. Cada profesor/a deberá llevará el registro de asistencia, teniendo la estadística de los/as alumnos/as presentes y ausentes.
7. En caso de que el/la estudiante no asista a clases o se cambie de taller, los/as apoderados/as tendrán la OBLIGACIÓN de informar por escrito a los/as profesores/as jefes/as correspondientes el motivo del cambio o de la Inasistencia .
8. Ningún/a estudiante que no esté inscrito/a en un taller se puede quedar a clases. En caso de que esto ocurra, no se permitirá el ingreso y se informará inmediatamente a su apoderado/a., para que firme la autorización si lo desea.
9. Una vez terminado el taller, cada profesor/a tendrá la obligación de llevar a todos/as los y las estudiantes a la salida y chequear su partida, no pudiendo retirarse hasta que todos los alumnos/as a su cargo se retiren con sus respectivos padres, apoderados/as, transportistas, etc.
10. Cada apoderado debe comprometerse a retirar al alumno o alumna a la hora establecida como término del taller.



CAPITULO XIII

1.- NORMAS PARA EL USO DE LA SALA COMPUTACIÓN

- Para el uso de la sala de computación el alumno o alumna debe pedir autorización al encargado de la sala.
- El alumno o alumna debe consumir su alimento o bebida antes de entrar a la sala.
- Los alumnos deben mantener un comportamiento óptimo en la sala, respetando las reglas de convivencia.
- La Sala de Computación se usa para realizar trabajo, actividades de evaluación y de entretenimiento.
- No usar este medio tecnológico para insultar o burlarse de algún integrante de la comunidad.
- No se permite visitar, interactuar o descargar contenido pornográfico y/o inadecuado para los estudiantes
- Las y los usuarios podrán utilizar los equipos sólo para fines académicos.
- Cuidar los implementos de sala de computación, como audífonos, teclado, mouse, computador.
- Respetar las normas básicas de una buena convivencia

CAPITULO VX

1.-ENFOQUE DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

El colegio Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln en su afán de tener una convivencia armónica y positiva insta a todos los integrantes de la comunidad educativa a participar y colaborar en forma colectiva y dinámica, desde y para las personas. Por lo mismo, entendemos que las normas deben tener un carácter formativo y orientador, potenciando una reflexión inclusiva en torno a las formas de relación que se deben desarrollar en el establecimiento.

Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada el 17 de septiembre de 2011, modifica algunos artículos de la Ley General de Educación, incorporando una mirada formativa -por sobre una punitiva- frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la convivencia escolar y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el problema ya se encuentre instalado. Las medidas preventivas están programadas en el Plan de Gestión de Convivencia del establecimiento.

Así también es importante conocer y comprender que se constituye en un instrumento legal que apoye y firme parte del quehacer escolar cotidiano, vinculándose con otros marcos de referencia e instrumentos normativos, de gestión y de orientación de los establecimientos como la Política Nacional de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar. Frente a la normativa es importante establecer:

La Ley de Violencia Escolar plantea, desde sus inicios, una comprensión de la convivencia escolar que involucra y responsabiliza a toda la comunidad educativa.

Buena convivencia escolar: *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.* (Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc, 2011).

Acoso escolar: *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva (Mobbing Escolar), atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de*



superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc, 2011).

Buen trato: *"El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas". (Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI, 2009).*

Agresividad: Es una conducta instintiva. Corresponde a un comportamiento Defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Conflicto: Es un hecho social involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

Violencia: Es el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica. También se define como el daño al otro como una consecuencia.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros (Mobbing Escolar).

Cyberbullying Es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

EI GROOMING. Se conoce como grooming, la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El Grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

Tiene tres características: Se produce entre pares, existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Rasgos del acosador y del acosado: El acosador es líder de su grupo, baja tolerancia a la frustración, baja autoestima, disfrutan y se sienten estimulados por la violencia física, psicológica, sexual, y/o virtual, demuestran falta de empatía con la necesidad de dominar y controlar a los demás. Presencia conflictiva a nivel familiar.

El acosado tiene rasgos de introversión (timidez), autoestima disminuida, rasgos de dependencia emocional, incapacidad de colocar límites en las demandas sociales, dificultad al decir que no, problemas de comunicación y bajo nivel de habilidades sociales o para buscar apoyo.

Las conductas disruptivas son acciones perturbadoras o agresivas que rompen la disciplina y alteran la armonía del grupo dificultando el proceso de enseñanza-aprendizaje y la atención en el aula.

El procedimiento que se establece ante un conflicto se aplicará en el caso que un estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento no cumpla con cualquiera de los artículos del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.



CAPITULO XI

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ASEGURAR UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.-RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS QUE LE CABEN AL CONSEJO ESCOLAR EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que no están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar.

RESPONSABILIDAD:

- Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

COMPROMISOS:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

2.-RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS PARA LA O EL ENCARGADA/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

RESPONSABILIDAD:

- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.

COMPROMISOS:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia



Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.

- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

3.-RESPONSABILIDADES PARA LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- La convivencia escolar es un compromiso de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, por eso es necesario precisar las responsabilidades centrales de cada uno en el proceso de implementación de la Política Nacional de Convivencia Escolar.

3.1.-PADRES, MADRES, APODERADOS (AS) Y TUTORES LEGALES.

RESPONSABILIDAD:

- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.

COMPROMISOS:

- Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos e hijas dentro y fuera del establecimiento educacional.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.

COMPROMISOS:

- Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.
- Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales o discrepancias.
- Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres y Apoderados.

RESPONSABILIDAD:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

COMPROMISOS:

- Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del Reglamento de Convivencia y Planes de Mejoramiento Educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo de los establecimientos educacionales y a los canales de participación establecidos.
- Respetar las normativas internas del establecimiento.



3.2.-DIRECCION Y EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO.

RESPONSABILIDAD:

Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.

COMPROMISO:

Generar instancias de trabajo y discusión que incorporen a los diversos estamentos de la comunidad educativa en la revisión, actualización y difusión de los instrumentos de gestión. Como ejemplo: Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Programa de Integración Escolar, Planes de Mejoramiento Educativo, etc.

RESPONSABILIDAD:

- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.

COMPROMISOS:

- Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
- Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
- Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar.
- Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.

RESPONSABILIDAD:

- Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los/las actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

COMPROMISOS:

- Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
- Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y a los valores declarados en el Proyecto Educativo.
- Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
- Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa



3.3.-DOCENTES

RESPONSABILIDAD:

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes. Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

COMPROMISOS:

- Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender.
- Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los y las estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

- Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

COMPROMISO:

- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

COMPROMISO:

- Generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.

3.4.-ESTUDIANTES

RESPONSABILIDAD:

- Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.

COMPROMISO:

- Estimular la organización democrática del Centro de Alumnos e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos.

RESPONSABILIDAD:

- Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.

COMPROMISO:

- Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.



- Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.

RESPONSABILIDAD:

- Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.

COMPROMISO:

- Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la comunidad educativa
- Respetar las normas y acatar los reglamentos, expresando sus inquietudes o discrepancias en forma respetuosa y en las instancias que correspondan.

3.5.-ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

RESPONSABILIDAD:

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.

COMPROMISO:

- Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes, y hacia los miembros de la comunidad educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD:

- Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

COMPROMISOS:

- Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad educativa.
- Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad educativa.

3.6.-PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El Docente que tenga dificultades para manejar una situación conductual dentro de la sala de clases debe:
 - Solicitar ayuda a inspectoría. (Dejando registro en la hoja de vida del educando por la salida de la sala de clases)
 - Ésta conversará con el educando sobre su situación tratando de reinstalar en él, el interés por reintegrarse a la clase.
 - Si esto no resulta la inspectoría, se hará cargo hasta el término de la clase manteniendo al educando en un lugar seguro desarrollando alguna actividad de la asignatura.
 - Terminada la clase el docente debe hacerse cargo e iniciar un trabajo de recuperación del estudiante.
 - El Docente debe en un plazo máximo de una semana entrevistarse con el educando para orientarlo, restaurar las confianzas y establecer un plazo de seguimiento de acciones para la mejora del proceso.
 - Si lo anterior no resulta debe citar al apoderado con el fin de establecer compromisos y hacer seguimiento de ellos.



- Si una vez realizado todo lo anterior definitivamente no logra mejoras deberá derivar a convivencia o a orientación según corresponda
- Plantear la situación en el Consejo de Profesores.
- Recordar que el consejo de Profesores, debe sesionar obligatoriamente al menos cuatro veces al año en ésta modalidad, dejando actas de los temas tratados, las decisiones tomadas, acuerdos y registros de firmas de los asistentes.
- La Dirección debe nombrar un profesor(a) secretario de actas quien será el responsable de su presentación y existencia. Lo anterior no anula la posibilidad de un Consejo de Emergencia para atender o tratar alguna situación urgente.
- Recordar además, que el Consejo escolar solo consultivo. La resolución la toma la Dirección de acuerdo a los antecedentes aportados por los docentes y asistentes profesionales de la educación, basado el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- El Docente Debe siempre cerrar el caso.
- Recordar que para aplicar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, todo registro anecdótico (anotación) debe obligatoriamente tener seguimiento. En caso contrario no se podrán aplicar las disposiciones disciplinarias.

CAPITULO XVII

DERECHOS Y BIENES JURIDICOS ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR 482
RECONOCIDOS Y APLICADOS EN NUESTRO COLEGIO

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDOS
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar Toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.



Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	
		La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.



Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		



Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



CAPITULO XVIII

DEL DERECHO A RECLAMO Y SU TIEMPO DE PRESCRIPCIÓN.

EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 20.529 DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y EL DICTAMEN N°1 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION ESTABLECEN QUE: La Superintendencia no podrá aplicar ningún tipo de sanción luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho. El inicio de la investigación respectiva suspenderá este plazo de prescripción. Es decir, pasado seis meses de transcurrido un hecho éste prescribe.

También dispone que: Todo proceso que inicie la Superintendencia deberá concluir en un plazo que no exceda de dos años.

CAPITULO XIX

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS Ordinario 768 27.04.2017.

El cambio de situación se produce solo, cuando el apoderado (a) se presenta en la escuela y solicita el cambio de trato hacia su pupilo(a) a contar de ese momento la comunidad educativa se referirá al estudiante por su nuevo seudónimo. No obstante para los aspectos legales registrará el nombre de su partida de nacimiento y los siguientes derechos:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

NOTA: La escuela separará en la batería de baños uno con el nombre de unisex en el caso de que el niño o niña así, lo requiera. Entendiendo que no será de su uso exclusivo.



CAPITULO XX

MEDIACIÓN DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN EXENTA 266.

APLICADOS EN NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

1.-LA RESOLUCIÓN EXENTA 266 ESTABLECE QUE: El proceso de Mediación de la Superintendencia de Educación (SIE) se enmarca dentro de lo dispuesto en el artículo 57 de la ley N°20.529 de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (ley SAC), que establece que la SIE deberá recibir las denuncias y reclamos que se formulen por parte de los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados, que se refieran a materia de su competencia.

Se entiende por denuncia aquel acto escrito u oral por medio del cual una persona o grupo de personas ponen en conocimiento de la Superintendencia una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan; y por reclamo, la petición formal realizada a la Superintendencia, en orden a que ésta intervenga como mediador en la controversia existente entre el reclamante y alguna de las entidades fiscalizadas (artículos 57 y 58 de la ley SAC).

Asimismo, el artículo 59 del referido cuerpo legal establece que, una vez que se ha recibido la denuncia o el reclamo, la Superintendencia podrá abrir un periodo de información previo, con el fin de conocer las circunstancias concretas del caso y determinar la conveniencia de iniciar un procedimiento sancionatorio o una mediación.

2.-DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y LA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS EN COMUNIDADES EDUCATIVAS

Si bien se espera que las comunidades educativas cuenten con estrategias y procedimientos propios para abordar los conflictos y encontrar solución a las diferencias, respetando los intereses de las distintas partes, y resguardando el bienestar y trayectoria educativa de los niños/as y jóvenes; esto no siempre resulta posible, originándose reclamos y denuncias ante instancias como la Superintendencia de Educación.

Frente a este escenario la Superintendencia de Educación tiene la facultad de ofrecer una herramienta colaborativa para la gestión del conflicto, ya sea a partir de la solicitud expresa de un interesado o interesada, que indique la necesidad de mediar ante un conflicto o controversia existente dentro de la comunidad educativa, o bien cuando una de las partes del conflicto acepte voluntariamente iniciar un proceso de mediación frente a la recomendación de un profesional de la Superintendencia de Educación de acuerdo a los criterios establecidos por la SIE.

La Superintendencia tiene la facultad de convocar a los involucrados y a un mediador externo o a un funcionario especialmente capacitado para dirigir el proceso. Este último será un tercero imparcial que deberá ayudar a las partes a lograr, por sí mismas, la solución de su controversia, sin perjuicio de proponer bases para un acuerdo cuando lo estime pertinente.



3.-DE LOS CONFLICTOS Y EL PROCESO DE MEDIACIÓN

El conflicto interpersonal ha sido definido como aquella situación en que dos o más individuos o grupos manifiestan posiciones contradictorias.

Si bien los conflictos, en sí mismos, no son positivos ni negativos, una adecuada forma de abordarlos los puede transformar en una oportunidad de aprendizaje y transformación personal y colectiva. Por el contrario, si el abordaje implica violencia en cualquiera de sus formas, ya sea física, verbal, psicológica o usando el poder, los efectos serán siempre negativos

Existen distintos mecanismos para abordar colaborativamente los conflictos:

- **Negociación:** Es aquel en el cual las partes involucradas en el conflicto tratan de llegar de manera directa a algún tipo de acuerdo, sin intervención de un tercero. Normalmente cuando este mecanismo fracasa, se recurre a las alternativas de conciliación o mediación.
- **Conciliación:** es aquel en que un tercero imparcial facilita el diálogo entre las partes y propone bases de acuerdo.
- **Mediación:** es aquel procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial, llamado mediador, genera condiciones para que los participantes encuentren vías de comunicación y construyan acuerdos apropiados a sus intereses y necesidades.

4.-LOS PRINCIPIOS DE MEDIACIÓN

Los principios rectores de cualquier proceso de Mediación deben ser observados en todas las gestiones que realice la Superintendencia de Educación, y orientar tanto el actuar del mediador/a como de los participantes, en todo momento del proceso:

1.-Principio de Voluntariedad: Este principio apunta a que el reclamado, puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Así también cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento.

Se reconocen así varias dimensiones de este principio, una más amplia que se traduce en la decisión (por parte de los participantes) de concurrir a resolver un conflicto a través de mediación y otra más específica, referente a decidir la permanencia (libertad que pueden ejercer tanto los participantes como el mediador/a) en el proceso, cualquiera sea la etapa por la cual se atraviesa, proponer los temas que se abordarán en las sesiones, optar libremente por las opciones y contribuciones que se esté dispuesta/o a conceder en pos de la solución del conflicto y en última instancia suscribir o no un acuerdo y por último en el caso de alcanzarlo definir su contenido.

2.-Principio de Igualdad: Para que la mediación pueda implementarse las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones. Este principio mantiene correspondencia con una dimensión muy subjetiva de la práctica del mediador/a, ya que le brinda no sólo la tarea de componer interacciones igualitarias entre los participantes y mantener así el equilibrio entre los participantes, sino que le traspasa (al mediador/a) la responsabilidad de que bajo cualquier motivo de desigualdad inquebrantable, ya sea por razones culturales, económicas, dificultades severas de comunicación, depresión, etc. que el mediador/a no logre compensar (mediante el despliegue de destrezas y/o técnicas de intervención ad-hoc) debe bajo su convicción profesional dar por cerrado el proceso de mediación, y entregar la decisión y libertad a los participantes de buscar otras vías de solución a sus conflictos; ya sea, intentar la autogestión de los problemas o bien continuar bajo la lógica de las prácticas comunicacionales e interaccionales ya instaladas.



3.-Principio de Celeridad: El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.

4.-Principio de Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional. Es un elemento que lo distingue de otros espacios de resolución de conflictos, ya que propone reflexionar sobre las necesidades de los involucrados, pero sin divulgar nada de lo que se exprese en ese espacio (contenido) ni del cómo se exprese (forma). Con todo, quedará exento del deber de confidencialidad en aquellos casos en que tome conocimiento de la existencia de situaciones de maltrato o abusos en contra de niños, niñas y adolescentes, en cuya situación el mediador deberá poner en antecedentes a la Superintendencia respecto de la posible vulneración. En todo caso, se deberá clarificar previamente a los participantes el sentido de esta excepción.

5.-Principio de Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, procurando no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra. Cabe mencionar que la doctrina también se refiere a este principio como Neutralidad

6.-Principio de Probidad: Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función de mediador, considerando que el mediador que opera bajo la normativa de la Superintendencia de Educación está ofreciendo un servicio público.

7.-Principio del Interés Superior del Niño/a o Adolescente: Obliga a que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, considere en forma primordial atender el interés superior del niño. El principio del interés superior del niño tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

La existencia de estos principios implica que iniciado un proceso de mediación:

Los funcionarios de la Superintendencia deberán realizar todas las acciones tendientes a garantizar que estos principios sean aplicados.

El mediador deberá velar por el respeto y cumplimiento de cada uno de los principios en las diferentes situaciones que se vayan presentando.

Los participantes de todo proceso de mediación escolar tienen derecho a conocer los principios, las obligaciones que éstos conllevan y a exigir que se cumplan.



5.-DE LAS MATERIAS SUSCEPTIBLES DE MEDIACIÓN

Es importante tener presente que la mediación no procede respecto de hechos que son constitutivos de una infracción de normativa o vulneración de derechos.

Sin perjuicio de lo anterior, la gestión de una denuncia puede generar una mediación, ya sea porque los hechos no son constitutivos de una infracción de normativa o vulneración de derechos y se deriva a mediación, o porque se subsanó y se decide recomponer las relaciones entre las partes que hubieren quedado lesionadas como consecuencia de los hechos que originaron la denuncia, o bien porque en la gestión de una denuncia se decide abordar, paralelamente, los conflictos relacionales surgidos a raíz de los hechos denunciados mediante una mediación. Las Normas Generales sobre la mediación, establecen que la mediación es aplicable para las controversias surgidas entre la Rectoría del establecimiento y los padres o apoderados, principalmente en el ámbito de la convivencia escolar

En relación a lo anterior, a modo de ejemplo se enumeran situaciones que constituyen temáticas susceptibles de ser abordadas a través del mecanismo de la mediación:

1. En general en todas aquellas situaciones donde es posible distinguir que no existe incumplimiento de la normativa educacional, pero sí existen problemas de naturaleza relacional entre el padre, madre o apoderado, y los directivos, docentes o asistentes de la educación. Estos conflictos pueden estar basados en falta de comunicación entre las partes, canales de comunicación internos poco expeditos, falta de información oportuna o bien porque las relaciones están fracturadas debido a uno o más incidentes.
2. Cuando del relato del ciudadano, independiente de la materia concreta (medida disciplinaria, maltrato entre estudiantes, discriminación, etc.) se desprende que existen conflictos debido a la pérdida de la confianza de una de las partes hacia la otra, generando permanentes controversias. Una de estas situaciones ocurre cuando el reclamante declara que la otra parte no está actuando de manera competente o que no se ha intervenido adecuadamente respecto de determinados hechos, o que informadas las autoridades del establecimiento sobre un problema de manera reiterada, no se adoptan medidas oportunamente.
3. Situaciones muy específicas, novedosas y/o poco habituales, donde tanto la madre, padre y/o apoderado/a como las autoridades del establecimiento requieren acordar en conjunto un plan o protocolo de actuación ante las necesidades del párvulo, niño/a o adolescente que atraviesa una situación puntual y/o excepcional para todos los involucrados. Ej. Establecer horarios y mecanismos para la entrega de medicamentos durante la jornada escolar; establecer mecanismos de comunicación entre la autoridad y padre o madre no custodio, por nombrar algunos.

6.-DE LAS EXCLUSIONES EN LA MEDIACIÓN

Quedan expresamente excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1. Infracciones a la normativa educacional como los requisitos que deben cumplir los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado o la autorización normativa, según corresponda; o las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar, o cualquier hecho que constituya infracción a la normativa educacional vigente;
2. Las de naturaleza técnico-pedagógica; por ejemplo, lo que dice relación con conflictos por procesos de promoción y/o evaluación.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación, u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.
4. Incumplimiento en el pago de obligaciones o compromisos económicos de apoderados con el establecimiento educacional.



7.-PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Del ingreso de los Reclamos.

1.-Quiénes pueden solicitar mediación?

La ley 20.529, establece que podrán solicitar mediación los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados, entendiéndose por miembros de la comunidad educativa los alumnos/as, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes, equipos docentes directivos y sostenedores de los establecimientos educacionales.

Para efectos de la mediación, se entenderá por personas directamente interesadas a todos aquellos que, sin estar señalados en el párrafo anterior, tengan alguna relación con la institución que hace suponer un interés, por ejemplo, el tutor legal de un estudiante u otra persona que actúe en representación del padre, madre y/o apoderado debidamente acreditada.

2.-De las vías de ingreso de los reclamos

Las solicitudes de mediación pueden ingresar por todas aquellas vías dispuestas por el servicio para tales efectos, a saber, página web, presencial, carta, correo electrónico y solicitudes a través de otras instituciones u organismos.

3.-Del ingreso de un requerimiento como mediación

4.-Las mediaciones pueden iniciarse:

- a. Por solicitud expresa de alguno de los miembros de la comunidad educativa, lo que la ley define como reclamo.
- b. Cuando el funcionario a cargo de un requerimiento ofrece el servicio y éste es aceptado por al menos una de las partes involucradas en la controversia que dio origen al requerimiento, según los criterios que se exponen en el numeral siguiente.

Será posible ingresar un caso a mediación en cualquiera de las etapas del proceso de gestión de un requerimiento presentado a la institución, es decir, al conocerse los hechos, durante las gestiones de análisis, o al finalizar la tramitación de un requerimiento que fue tramitado como denuncia.

Al momento del ingreso de un requerimiento es fundamental la realización de una adecuada entrevista y/o análisis, lo cual permitirá recoger los hechos más relevantes de la denuncia-reclamo, y ajustar las expectativas del solicitante.

Finalmente para la actualización participativa de nuestro reglamento interno y de convivencia escolar, se dispondrá de reuniones, para que cada integrante de la comunidad pueda emitir su opinión sobre; mejoras y actualizaciones. estas se revisarán una vez por semestre con la intención de agregar las que sean viables y un aporte a nuestro reglamento



LIBRO TERCERO

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

I. FUNDAMENTO

El jardín Infantil perteneciente a la escuela Particular N° 1076 Presidente Abraham Lincoln, busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niños(a) para un mejor funcionamiento como institución y para conocimiento de la comunidad educativa, se establece en común acuerdo con todos los estamentos y las disposiciones legales vigentes y de acuerdo a los principios que sustentan las bases de la educación parvulario. Nuestro reglamento interno se verá reflejado en concordancia a las normas legales que rige nuestro entorno cultural y social. Especialmente, nos referimos a:

- La constitución Política de Chile
- La convención sobre los derechos del niño
- La ley de responsabilidad penal juvenil y adolescente (ley N° 20084)
- Ley general de educación (Ley N° 20.370)
- Decreto con fuerza de ley sobre violencia escolar (Ley N° 20536)
- Ley de no discriminación (Ley N° 20.609)
- Ley de inclusión N° 20.845 del 2015
- Res. Exenta 860 sobre los Reglamentos Internos de Párvulos.
- Res. Exenta 980 Actualiza normativa sobre Educación de Párvulos.
- Res. Exenta 381 Normativa sobre Educación de Párvulos.
- Res. Exenta 594 Sobre Reglamentos Internos de Educación de Párvulos.
- Decreto 1126 Sobre edades de ingreso a la educación.
- Dictamen 51 Sobre Elementos que conforman la Educación Parvularia.
- Ley 20832 sobre Autorización de Establecimientos de Educación Parvularia.
- Circular 482 Sobre Derechos y Bienes jurídicos para los Estudiantes.
- Decreto 768 sobre niños Trans.
- Res- Exenta 266 Sobre Mediación de Conflictos.
- Proyecto educativo del colegio Presidente Abraham Lincoln

II. OBJETIVO GENERAL

Promover y regular la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Establecer los derechos y deberes de cada estamento y los protocolos de acción sobre diversas materias.

III. CONCEPTOS

III.1. Comunidad educativa:

Agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación como son los directores, docentes, administrativos, estudiantes, padres y apoderados.

III.2. Normas de funcionamiento:

Agrupación de todas aquellas normas que son o pueden ser aplicables en una materia específica, teniendo en cuenta que una norma es un precepto jurídico o ley que regula la conducta de un individuo en una sociedad o espacio determinado, permitiendo así la regulación de ciertas actividades, las normas deben ser respetadas por todos aquellos sujetos hacia los cuales va dirigida, de lo contrario, es decir, el no cumplimiento de la norma acarrea consigo una sanción o pena que deberá ser cumplida por su infractor.



III.3. Seguridad:

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

III.4. Higiene y salud:

Inculcar en los/as niños/as los hábitos de higiene es una tarea ardua que exige vigilancia, atención, paciencia, esfuerzo y dedicación. Tras los primeros dos años de vida, cuando los/as niños/as inician la edad preescolar es el momento de inculcarles los hábitos de higiene y mantener una vigilancia permanente de estos. Esta es una tarea ardua e importante, que exige vigilancia y atención, requiere además, de paciencia, esfuerzo y dedicación. Practicar buenos hábitos higiénicos, les evita sufrir de algún accidente o contraer alguna dolencia por falta de higiene.

REGULACIÓN TECNICO ADMINISTRATIVO SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.

III.-6.-Horario de funcionamiento de educación parvulario .

Funciona en Spech 01554 , Quinta Normal .

JORNADA	CURSO	HORARIO
MAÑANA	PRE-KINDER A	9:00 A 13 :00 HORAS
	KINDER A	
TARDE	PRE-KINDER B	14:00 A 18:00 HORAS
	KINDER B	



III.- 5.- Solicitar certificado médico que acredite la condición del educando para realizar actividad física. En el caso de no acreditar la condición médica el apoderado deberá firmar asumiendo su responsabilidad. Si éste se niega se podrá pedir la mediación a la autoridad competente del Ministerio de Educación.

6. Suspensión de Actividades

La suspensión de actividades de clases, por motivos administrativos, legales o ministeriales, será informada debidamente a lo menos con 24 horas de anticipación a los apoderados, vía circular, Lirmi, correo electrónico o comunicación emitida por Equipo de Gestión.

7.- Procedimientos sobre atraso, ausencia o retiro anticipado de estudiantes.

- **Atrasos:** Desde el primer atraso el apoderado/a deberá solicitar un pase en secretaria, para así poder ingresar al jardín

Los atrasos se registrarán diariamente, considerando el tercer atraso una sanción dejándolo registrado en la hoja de vida del estudiante, de igual forma se citará de apoderado/a.

Al continuar con los atrasos el apoderado deberá pasar a la oficina para explicar el motivo. La finalidad es disminuir la cantidad de atrasos e inculcar el valor de la responsabilidad. En caso de no mejorar la puntualidad el apoderado deberá firmar compromiso al término de semestre.

En lo que respecta a atrasos a la hora de salida, se considera lo siguiente:

- Horario mañana: Se espera hasta las 13:15
- Horario tarde: Se espera hasta las 18:15

Si excede de los horarios de espera, los estudiantes se dejarán en secretaría del establecimiento de enseñanza básica.

- **Ausencia:** El Párvulo debe asistir diariamente a clases, cumplir con el horario establecido tanto a la entrada como a la salida. Debe justificar en la libreta de comunicaciones la inasistencia por un día. En caso de inasistencias prolongadas por enfermedad, deberá entregar el certificado médico en secretaría hasta 48 horas luego de integrarse a clases, además de ser enviado por correo a la Educadora.

En caso de ser otro motivo enviar correo a la Educadora.

En el caso de viajes extraordinarios de carácter familiar, el o la apoderada deberá presentar carta formal a la inspectora en la cual se detalle el motivo, explicando el compromiso para las actividades académicas, la fecha de inicio y término de este viaje.

La lluvia no es causal para faltar a clases ni autorizar salidas anticipadas de clases.

- **Retiro / retiro anticipado de clases:** No se entregará a ningún estudiante sin la autorización del apoderado por medio de una comunicación en la libreta informando el nombre, parentesco y RUT de la persona que retirará al menor. La persona indicada deberá presentarse con su cédula de identificación. Cabe destacar que debe ser una persona mayor de edad quien retire al párvulo.

Los retiros podrán realizarse hasta 30 minutos antes del horario de salida, para ello deberá dirigirse a secretaría, explicar el motivo solicitar el pase de salida. La secretaria dejará registro en el libro de salida con la firma del apoderado.



8.- Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula.

El registro de matrícula contiene la información detallada del párvulo y del apoderado, que se completa una vez realizada la matrícula del niño/a. Se encuentra foliado y numerado. La responsable es la Directora, quien puede delegar su registro a funcionarios del establecimiento según sea indicado.

IV.- Misión y Visión.

Misión

Formar estudiantes con las competencias académicas necesarias para la continuidad de sus estudios medios. Autónomo, reflexivo, creativo, empático y resolutivo. Con destrezas en las nuevas tecnologías y el manejo de instrumentos de estudio. Con una sólida formación valórica, siendo el respeto, la solidaridad y la perseverancia, los pilares fundamentales de nuestra comunidad educativa

VISIÓN

Buscar la formación y desarrollo de una persona capacitada para enfrentar la vida con éxito y ser un aporte integral a la sociedad, capaz de adecuarse a los diversos contextos y avanzar en conjunto con el desarrollo científico – técnico, con una clara capacidad de aprovechar y optimizar sus habilidades para lograr su realización personal.

LOS VALORES y LOS SELLOS

Se definen una ética basada tres valores fundamentales, donde ninguno de ellos está por sobre otro, actuando todos en forma conjunta y coherente. Ellos son: El respeto, solidaridad y la perseverancia.

LOS SELLOS de la Escuela están sustentados en los valores, Actividades deportivas y culturales y el folklore nacional. Los cuales son:

- Valorar el Folclore nacional y de los pueblos
- Estilo de Vida saludable y deportiva
- Disciplina y seguridad
- Familia y comunidad
-

8.- Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula.

El registro de matrícula contiene la información detallada del párvulo y del apoderado, que se completa una vez realizada la matrícula del niño/a. Se encuentra foliado y numerado. La responsable es la Directora, quien puede delegar su registro a funcionarios del establecimiento según sea indicado

9.- De la admisión y las matrículas

En este proceso de Admisión los padres y/o apoderados tienen el derecho de elegir libremente el establecimiento, cuyo PEI cumpla con las expectativas educacionales que ellos esperan para la formación integral de sus hijos/as.

Para postular a su hijo o hija a alguno de nuestro colegio, es necesario hacerlo a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl , habilitada por el Ministerio de Educación, durante el periodo establecido por la autoridad.



El proceso de admisión escolar está basado en la ley 20.845. Donde tienen prioridad:

1. Existencia de hermanos o hermanas que postulen o se encuentran matriculados en el mismo establecimiento.
2. Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
3. La condición de hijo o hija de un docente, asistente de la educación, asistente de aseo o cualquier otro trabajador que preste servicio permanente en el establecimiento.
4. En la circunstancia de haber estado matriculado en el establecimiento, que postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad.

Podrán participar párvulos que cuenten con la edad reglamentaria cumplidos al 31 de marzo 2024, establecidas en la circular N°1 para cada nivel:

- I Nivel de transición / capacidad 28 c/curso = 4 años, cumplidos al 31 de marzo de cada año.
- II Nivel de Transición / capacidad 30 c/curso = 5 años, cumplidos al 31 de marzo de cada año.

Son criterios y requisitos de ingreso:

Niveles de Transición:

- Certificado de nacimiento.
- Cumplir con la edad establecida por el MINEDUC para cada curso, circular N°1, Superintendencia de Educación.
- Disponibilidad de cupos.
- Pueden ser matriculados los niños con NEE, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes de cada curso.

10.- Situaciones Especiales

En el caso que un párvulo presente algún tipo de dificultad para cursar en forma presencial, serán evaluados/as en forma diferencial, según sea el caso.

11.- De la Promoción

- Serán promovidos los párvulos:

Los párvulos de 1° y 2° Nivel de Transición no poseen reglamento de Evaluación y promoción escolar emanada del Mineduc, por tanto, su promoción es automática considerando sólo su edad cronológica.

12.- Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas experiencias de aprendizaje, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo/a fuera del establecimiento.



13.- Presentación Personal

Llegar bien presentado, limpio y con el uniforme completo que establece el Colegio.

- **DAMAS:** falda tabla encontrada, de largo hasta la rodilla, calcetas y chaleco azul, polera institucional, zapatos negros, delantal cuadrillé rosado. A partir de mayo hasta el mes de septiembre podrán usar pantalón de vestir, no ajustados. PEINADO: el pelo debe estar atado (trenza o cola) con accesorio blanco o azul.
- **VARONES:** pantalón gris recto, polera institucional, zapatos negros y cotona blanca. PEINADO: corte escolar tradicional sin cortes ni peinados no convencionales.

A partir de mayo hasta el mes de septiembre tanto para niños y niñas se aceptarán parkas, casacas o abrigos azul marino y botas negras. Además, podrán utilizar el buzo del establecimiento durante las estaciones otoño- invierno.

SANCIONES.

1. El no cumplimiento involucrará la citación de apoderado por parte de la Educadora para remediar la situación.
 2. El apoderado que insista en el incumplimiento será citado por Inspectoría.
 3. Si la situación persiste será citado por la directora.
 4. Finalmente se solicitará la mediación al Ministerio de Educación.
- **EDUCACIÓN FÍSICA:** Deberán asistir con el buzo del jardín color azul petróleo, polera de gimnasia institucional el día y horario que corresponda educación física. Zapatillas blancas o negras de uso exclusivo para la gimnasia. Se recomienda zapatillas para realizar actividad física. El buzo deberá ser usado en todas las salidas fuera del establecimiento, el que deberá estar en buenas condiciones, limpio y sin cambio de confección (cortes, costuras, añadiduras, etc)

Se podrá modificar el pantalón del buzo convirtiéndolo en short (cuatro dedos sobre la rodilla) en temporada primavera verano, o con temperaturas mayores de 30 °, podrán no usar la cotona o delantal en estos casos.

El personal del establecimiento no está autorizado para efectuar cambios de ropa de los estudiantes en caso de requerirlo, se informará inmediatamente al apoderado para realizar el cambio de ropa o retirarlo, si este lo considera necesario.

TODAS LAS PRENDAS DE VESTIR DEBEN VENIR MARCADO CON EL NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE Y CURSO.

14.- Lista de útiles

La lista de útiles anual se subirá a la página del establecimiento. Los materiales serán recepcionados en una fecha que se estime conveniente para ser chequeados entre el apoderado y personal del jardín, donde se dejará constancia del cumplimiento o de lo faltante, dejando registro.



IMPORTANTE:

- Durante el año los estudiantes de 2° nivel de transición deberán mantener su estuche con los siguientes materiales: lápiz grafito, goma, sacapuntas con depósito, pegamento en barra, lápiz bicolor, lápices de colores. TODO MARCADO
- No se recibirán útiles u otros elementos una vez iniciada la jornada de clases.
- No están permitidas las mochilas con ruedas.
- Mantener cuadernos y libreta forrada y firmada por el apoderado.

15.- Transporte Escolar

El transporte escolar es un servicio libremente contratado entre el padre o apoderado y las personas encargadas del transporte.

Los padres y apoderados deben responsabilizarse de avisar oportunamente los cambios de horario o calendario escolar a los encargados del transporte de sus hijos.

Es responsabilidad de los padres exigir puntualidad en las horas de ingreso y retiro de los alumnos por parte del transporte escolar los párvulos serán recibidos y despachados en la entrada del establecimiento.

Es responsabilidad de los Padres hacer cumplir los horarios y normas de la escuela de parte de los encargados del transporte escolar. Se solicitará al apoderado el cambio de furgón en caso de incumplimiento a estas normas.

16.- Mecanismo de la comunicación formal y efectiva con padres y/o apoderados

Entrevistas Personales con Educadora, además de asistir a todas las reuniones de padres y/o apoderados, comunicaciones y circulares.

El medio oficial es la libreta de comunicaciones, Lirmi familia, correo electrónico institucional, redes sociales como páginas del colegio, www.colegio-fepal.com, Facebook, instagram.

El uso de whatsapp, no es el medio de comunicación oficial del colegio.

17.- De la seguridad escolar

La Escuela realizará a lo menos dos ensayos de evacuación general por semestre (terremoto e incendio).

Es deber de los docentes, personal del establecimiento y apoderados de informar al encargado de Seguridad Escolar, sobre condiciones inseguras en la escuela.

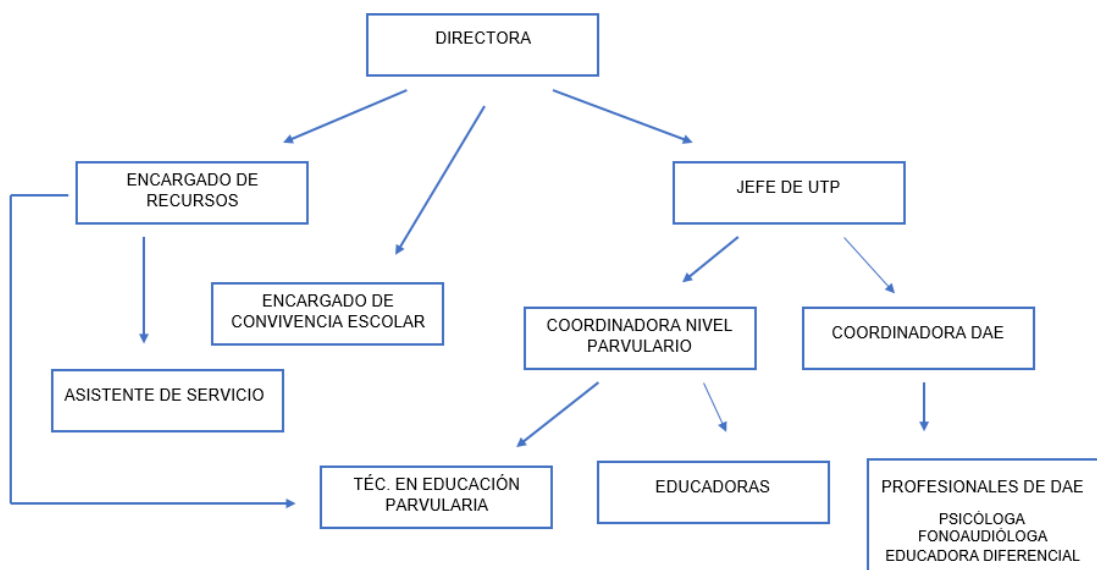
Se cuenta con Plan Integral de Seguridad escolar y dentro de él encontramos el diagnóstico, objetivo y alcance del plan, información general del establecimiento, plano de planta de vía de evacuación, coordinación de organismos técnicos, procedimiento de retiro de los párvulos, encargado de seguridad, encargado de evacuación, encargado de comunicación y encargado de extintores.

18.- De la relación con Instituciones de la Comunidad

La escuela mantendrá un constante contacto con las redes de apoyo de la comunidad como son, entre otras: Servicio de Salud, Bomberos, Carabineros, PDI, OPD, etc.



19.- Organigrama



CAPÍTULO V

- DERECHOS Y DEBERES

El establecimiento promueve acciones concretas que apoyen y continúen el proceso pedagógico y formativo, para ello entrega a través de las reuniones programadas en el Plan de mejora y Plan de gestión de la convivencia escolar, las herramientas para apoyar esta gestión.

a) Derechos de los Párvulos

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada colegio.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.
- A aprender en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

b) Deberes de los Párvulos

- Cumplir con todas las tareas, trabajos, exposiciones, manualidades, controles, lecturas, dictados que establezca el nivel en el cual se encuentra, en forma oportuna.
- Adaptarse gradualmente a las normas de comportamiento interno del jardín
- Desarrollar actitud de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa
- Cuidar el mobiliario, dependencias y equipamientos del Jardín.
- A llevar diariamente su libreta de comunicaciones.
- Mantener siempre su libreta de comunicaciones con la foto, datos actualizados, y firma del apoderado cada vez que se envíe una información
- No traer al jardín juguetes, maquillajes, accesorios, celulares u otros similares. A excepción de estudiantes que lo requieran por contención o adaptación.



El jardín no se responsabilizará por pérdidas.

DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

a) Son derechos de los padres, madres y /o apoderados.

- Ser informados por la educadora a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos tres veces al año. (Después de la evaluación diagnóstica, primer y segundo semestre) y de ser necesario se citará a entrevista personal. Además de las evaluaciones parciales. (pruebas de unidad, disertaciones, etc)
- Ser informado del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados en entrevistas FORMALES (EVITANDO CONVERSACIONES DE PASILLOS) y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

b) Son los deberes de los padres, madres y/o apoderados

- Los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que la escuela espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para sus hijos e hijas. La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal, y el apoyo y la participación de los apoderados en todas las actividades que se realicen.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Revisar la libreta y cuadernos a diario y firmarlos oportunamente
- Respetar la normativa interna de Establecimiento, brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- En caso que el apoderado realice una falsa acusación, agresión física, verbal, escrita o virtual a un funcionario o alumno del establecimiento, se le solicitará nombrar a otro apoderado para que lo reemplace de manera permanente.
- Los padres y apoderados deberán preocuparse de que sus hijos(as), alumnos(as) cumplan sus obligaciones escolares y vivan los valores y los hábitos trabajados por la Escuela que ellos libremente eligieron para que estudien sus hijos (as).
- Los padres y apoderados deberán preocuparse de que sus hijos y ellos mismos cumplan las normas establecidas por la escuela.
- La asistencia a las reuniones de curso, entrevistas y charlas de formación son obligatorias y fundamentales para la formación integral de los niños, por lo que es un deber y un derecho la participación activa de los padres y apoderados. Se espera a lo menos un 75% de asistencia
- Los padres y/o apoderados sólo podrán ingresar a las dependencias del jardín cuando sean citados por la educadora a cargo del nivel o cuando soliciten ser entrevistados, previa comunicación y/o autorización por parte de la profesional.



- Los padres y / o apoderados que tengan problemas con algún alumno, compañero de su pupilo (a) las quejas deben ser dadas a la educadora y no proceder en forma personal.
- Los padres y apoderados deben responsabilizarse de que sus hijos/as lleguen a clases sin signos de sueño, hambre o fiebre.
- Los padres y apoderados deben cautelar que sus hijos/as no porten en sus mochilas y/o bolsillos juguetes, joyas u otro elemento que sea perjudicial para su seguridad personal y la de los demás. En el caso de los juguetes serán entregados a los padres y/o apoderados a la salida hasta una vez, si la situación se reitera estos se retendrán y serán entregados solo una vez al término del mes.
- Los padres demostrarán buena disposición a comunicarse con el jardín asistiendo a el cada vez que sean citados. En caso de imposibilidad de asistir a alguna citación o reunión, el apoderado deberá avisar previamente a la educadora y solicitarle una nueva entrevista. De no presentarse ni dar aviso, el apoderado deberá presentarse al día siguiente de la citación en Inspectoría. Dichas inasistencias quedarán registradas en la hoja de vida de su pupilo (a)
- Los padres y/o apoderados son responsables de la asistencia y llegada puntual a clases y actividades que realice el establecimiento de sus hijos (as)
- Los padres y /o apoderados serán responsables de llevar a su pupilo (a) al hospital en caso de accidente.
- Los padres y apoderados tienen en deber de acompañar a las educadoras y técnicos en párvulos a salidas pedagógicas con el objetivo de apoyar en el cuidado de los niños(as) considerando 1 apoderado por cada 4 ó 5 niños de acuerdo a lo solicitado por el Establecimiento. (Lugar, cercanía, espacio, etc)



DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

EDUCADORAS DE PÁRVULOS

Profesional titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza y aprendizaje, el fomento de valores y actitudes conforme al Proyecto Educativo Institucional.

a) Derechos de la Educadora de Párvulos

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos en la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. A ser acompañado para mejorar sus prácticas profesionales.
5. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.
6. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y normas de convivencia escolar, Proyecto de Mejoramiento Educativo, Plan de gestión de la convivencia escolar, plan de sexualidad, plan de Seguridad Escolar y otros, de acuerdo a su rol y función en el establecimiento educacional.
7. Ser escuchados por las respectivas instancias ante las dificultades personales y laborales.
8. Participar en los programas de perfeccionamiento impulsados por el establecimiento.
9. Disponer los espacios físicos y socioemocionales para un adecuado desempeño de su rol y función.
10. Permitir relaciones cordiales con cada uno de los miembros de la Unidad Educativa.

b) Deberes, Roles, Tareas, Funciones, Responsabilidades y Compromisos:

- Conocer y apropiarse del Reglamento Interno y sus protocolos.
- Tener buen trato con toda la comunidad escolar.
- Cumplir con horario de llegada y salida designado.
- Atender a los párvulos de acuerdo a su rol.
- Atender a los apoderados cuando lo soliciten, mediante libreta de comunicaciones, en el acordado o disponible.
- Realizar entrevistas a todos los apoderados del curso en forma semestral, con la finalidad de conocer en forma integral al alumno o alumna, para esto debe dejar registro en la hoja de vida del alumno o alumna.
- Mantener siempre documentación al día.
- Llegar puntualmente a desempeñar la labor establecida.
- Cumplir con jornada de trabajo establecida en el contrato.
- Apoyar al colegio en todo proyecto extracurricular.
- Ser respetuoso, solidario, perseverante, empático, comprometido y prudente con todos los miembros de la comunidad escolar.



- Orientar sistemáticamente e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes que estimulen el desarrollo personal y colectivo, fomentando y desarrollando actitudes de orden y hábitos de comportamiento que ayuden a desenvolverse correctamente en su medio, a través de su ejemplo personal.
- Mostrar equilibrio emocional, dominando los impulsos ante situaciones críticas, emergentes o adversas.
- Ser sobrio y correcto en el vestir, actuar y expresarse con claridad y conforme con la situación.
- No utilizar piercing, en el caso de los tatuajes, no deben ser visibles.
- No fumar, no beber ni consumir toxinas en ninguna de las dependencias del establecimiento.
- Trabajar los contenidos, objetivos transversales en forma integrada, planificando y evaluando sistemáticamente las actividades permanentes para el logro de los objetivos educacionales.
- Cumplir eficientemente en el logro de los objetivos, planes, bases curriculares de estudio establecidos en la normativa legal y del establecimiento.
- Controlar y responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del grupo curso, durante el desarrollo de su clase.
- Supervisar que la sala de clases este limpia y ordenada, tanto al inicio como al término de esta.
- Desarrollar y participar en actividades extracurriculares.
- Participar e integrarse en forma activa en los consejos de profesores.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales emanadas de entidades gubernamentales.
- Solicitar justificación de inasistencias en la primera hora de clases.
- Contribuir en forma efectiva al correcto funcionamiento del establecimiento.
- Promover acciones tendientes a asegurar la óptima calidad del proceso educativo de niños y niñas del colegio.
- Asumir jefatura designada.
- Dominar distintos aspectos metodológicos y conceptuales de la enseñanza.
- Capacidad de adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- Mantener siempre toda la documentación que le corresponda a día (libros de clases, planificaciones semestrales, diarias, registros de evaluaciones, etc.)
- Ser prudente y respetuoso con los compañeros de trabajo, alumnos y alumnas.
- No usar terminología que ofenda a los alumnos o alumnas.
- No usar términos de “doble sentido” (términos obscenos) en ninguna instancia.
- Apoyar en todo momento a los niños y niñas que tengan alguna falencia o un ritmo diferente al resto del grupo curso.
- Asistir una vez al año a un consejo administrativo- pedagógico un día sábado planificado por el equipo de gestión.



TÉCNICO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Funcionaria titulada en institución técnica profesional cuya responsabilidad será asistir y acompañar complementariamente a la Educadora de Párvulos en el proceso enseñanza – aprendizaje

a) Derechos de Técnico de Educación Parvulario

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
5. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.
6. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.
7. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y normas de convivencia escolar, Proyecto de Mejoramiento Educativo, Plan de gestión de la convivencia escolar, plan de sexualidad, plan de Seguridad Escolar y otros, de acuerdo a su rol y función en el establecimiento educacional.
8. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
9. Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
10. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
11. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
12. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
13. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
14. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

b) Son Deberes, Roles, Tareas, Funciones, Responsabilidades y Compromisos de Técnico de Educación Parvularia:

- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Conocer y apropiarse del Reglamento Interno y sus protocolos.
- Cumplir con horario de llegada y salida designado.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- Apoyar y colaborar a la educadora, en su quehacer diario.
- Apoyar y guiar a los alumnos y alumnas cuando lo meriten.
- Resguardar la integridad de los estudiantes, en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.



- Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Asistir a reuniones administrativas o reuniones para planificar actividades.
- Apoyar las actividades de recreo y cuidado del patio.
- Asistir a perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades de la escuela.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
- Apoyar a los docentes o equipo de gestión en actividades de la Escuela.
- Mantener la sala, patio o su lugar de trabajo ordenado y limpio.
- Ambientar rincones pedagógicos según los solicitado.
- Ambientar espacio exterior según efemérides.
- Apoyar en las actividades organizadas por la escuela.
- No comunicarse con los padres y/o apoderados vía WhatsApp.
- No utilizar piercing, en el caso de los tatuajes, no deben ser visibles.
- No fumar, no beber ni consumir toxinas en ninguna de las dependencias del establecimiento.
- No usar terminología que ofenda a los alumnos o alumnas.
- No usar términos de “doble sentido” (términos obscenos) en ninguna instancia.

EQUIPO DIRECTIVO

a) Derechos de Equipo Directivo

1. A conducir la realización del proyecto educativo del colegio que dirigen.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
5. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.
6. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.
7. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y normas de convivencia escolar, Proyecto de Mejoramiento Educativo, Plan de gestión de la convivencia escolar, plan de sexualidad, plan de Seguridad Escolar y otros, de acuerdo a su rol y función en el establecimiento educacional.
8. Ser escuchados por las respectivas instancias ante las dificultades personales y laborales.
9. Participar en los programas de perfeccionamiento impulsados por servicio local de Educación, y el establecimiento.
10. Disponer los espacios físicos y socioemocionales para un adecuado desempeño de su rol y función.
11. Permitir relaciones cordiales con cada uno de los miembros de la Unidad Educativa.



b) Deberes, Roles, Tareas, Funciones, Responsabilidades y Compromisos del Equipo Directivo:

- Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- Adherir y actuar conforme al PEI del Presidente Abraham Lincoln.
- Comunicar, informar nuestro proyecto educativo.
- Mantener una comunicación fluida y permanente con todos los miembros de la comunidad.
- Mantener actualizada la plataforma SIGE.

Derechos del equipo Directivo:

- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A expresarse con respeto frente a la comunidad Educativa.
- Poder perfeccionarse para cumplir su rol en forma eficaz.

DEPARTAMENTO DE APOYO EDUCATIVO (DAE). Son profesionales de la educación que apoyaban al proceso educativo, pedagógico, emocional, de nuestros estudiantes.

a) Derechos de Departamento Apoyo Educativo

- Ser tratado con respeto y dignidad.
- Valorar el trabajo en equipo.
- Tener un lugar físico adecuado para trabajar.
- Tener los materiales necesarios para brindar el apoyo educativo.
- Realizar reuniones de coordinación y de planificación cada 15 días.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Tener la oportunidad de crecer en el ámbito personal y laboral.
- Ser escuchado y valorado en todos sus ámbitos



b) Deberes, Roles, Tareas, Funciones, Responsabilidades y Compromisos del Equipo de apoyo Educativo:

- Evaluar, diagnosticar e intervenir las necesidades educativas.
- Apoyar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Asistir a coordinaciones por ciclo y dejar registros en acta.
- Creación y ejecución de escuelas para padres a través de charlas .
- Analizar en equipo la postulación de estudiantes nuevos que presenten alguna necesidad educativa con el objetivo de crear estrategias para su ingreso.
- Realizar acompañamiento a cursos en salidas pedagógicas.
- Ejecutar y evaluar proyectos relacionados con el apoyo para el adecuado desempeño de los estudiantes.
- Dictar charlas informativas a Docentes , Asistentes y apoderados.
- Generar redes comunales (OPD, COSAM, PDI, etc...)
- Apoyo de educadora de párvulo, Educadora Diferencial, psicológico, psicopedagógico y fonoaudiológico; por medio de acompañamiento y estrategias entregadas a los alumnos, profesores y familia.
- Apoyar en potenciar el adecuado clima institucional. Conocer, indagar y crear estrategias de apoyo al mejoramiento de éste.
- Mantener actualizadas las fichas personales de los estudiantes.
- Entregar un informe de diagnóstico y de avance de los alumnos o alumnas que necesitan apoyo pedagógico, a los padres y los docentes.

LAS DEMAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR ESTAN DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO QUE ACTÚA SUPLETORIAMENTE EN CASO DE CONTROVERSIAS CON EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO VI

- HIGIENE Y SALUD

- El jardín cuenta con una minuta de colación saludable en todos los niveles, la cual debe ser respetada por los apoderados. Se sugiere que las colaciones no tengan sellos.
- El jardín cuenta con calefacción y ventilación adecuada para el bienestar de los párvulos.
- El alumno que se ausente por enfermedades deberá reintegrarse cuando la licencia haya finalizado, respaldado con el certificado médico.
- Ante cualquier enfermedad infectocontagiosa detectada en el jardín, se dará aviso a Dirección y a los apoderados con el objetivo de evitar una propagación de la misma. (peste, impétigo, pediculosis, conjuntivitis, herpes, orzuelo, etc)
- El lavado de mano es obligatorio, antes y después de comer la colación.
- El lavado de mano después del recreo, tener la precaución de subir las mangas para no mojarse.



- Usar carteles en el baño con imágenes, rutinas con pasos para el uso del baño.

Pasos a seguir:

1. Orinar dentro del escusado
2. Tirar la cadena
3. Lavarse las manos
4. Tomar agua.

- Promoción de actividades preventivas: La escuela pertenece a la Red de Salud de la municipalidad, por lo que participa constantemente de los Planes de vacunación, establecidos por el Ministerio de Salud a través de los CESFAM, además de programas dentales preventivos “Sembrando Sonrisas”.

- Acciones Especiales de Salud: La escuela cuenta con prácticas preventivas de salud, como, por ejemplo, enseñanza de higienización de manos, utilización de alcohol gel, higiene bucal, desinfección de ambientes por personal autorizado y competente para ello y ventilación adecuada de espacios.

- Suministro de medicamentos: Por normativa legal, ningún funcionario del establecimiento puede suministrar medicamentos a los niños/a. Sin embargo, si se presenta por parte del apoderado la receta médica emitida por profesional de la salud, conteniendo datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, la educadora de párvulos y/o la asistente de párvulos, podrán apoyar el proceso de ingesta del medicamento, monitoreando que el estudiante ingiera su medicamento bajo autorización por escrito del apoderado. De lo contrario, será el apoderado quien deberá acudir al establecimiento a suministrar el medicamento.

CAPÍTULO VII

- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

La gestión pedagógica se organizará de la siguiente forma:

1. Se contará en cada nivel con una Educadora de Párvulos y con la cantidad de asistentes que indican la norma para cada nivel, para la atención adecuada de los párvulos.
2. Se trabajará en función de una planificación de acuerdo con los objetivos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia. La planificación del año curricular será anual, mensual por unidades y diarias.
3. Las actividades de evaluación serán de carácter formativo y buscarán principalmente la retroalimentación de aprendizajes de los párvulos para la mejora, informando a las familias vía cuaderno personal, en reuniones de apoderados o entrevistas individuales los avances y las necesidades de apoyo familiar. Al finalizar cada semestre, se entregará el Informe para la Familia (informe pedagógico), con el detalle de los logros obtenidos por los párvulos, por cada uno de los indicadores establecidos en las Bases Curriculares.
4. La supervisión de las actividades técnico pedagógicas, será responsabilidad de Dirección, quien establecerá lineamientos de excelencia académica a partir de lo establecido en las bases curriculares.



5. En cuanto a los procesos de capacitación de docentes, serán provistos por el Sostenedor, en función de los recursos existentes y requerimientos de las docentes.
- 6.- Las salidas pedagógicas, consideradas como instancias de aprendizaje significativo al articular con la experiencia vivencial los aprendizajes teóricos adquiridos en clases, serán informadas vía comunicación con a lo menos 5 días hábiles de anticipación al apoderado, y serán informadas previamente en reunión de apoderados,
- 7.- Con la finalidad de resguardar la adaptación de los párvulos en el traspaso de un nivel a otro (decreto N°373/2017 ETE.) se considerará un tiempo prudente de acuerdo a lo requerido por cada párvulo, además el establecimiento velará por visitas previas al nivel siguiente.

DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PARVULOS

Tomando en consideración lo anteriormente expuesto, se reglamenta lo siguiente:

- El Régimen de Evaluación será de tipo Semestral.
- El logro de los Objetivos de Aprendizajes se registrará en la “Pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos de NT1 y NT2”, en el que se registra evaluaciones diagnóstica, de proceso y final, el resultado de cada evaluación se entregará en reunión de padres apoderados en abril, julio, diciembre.
- El resultado del proceso que vive el estudiante en el aula, se comunicará a los padres y apoderados a través de un informe escrito en forma semestral, y al finalizar el año escolar.

EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

El sistema de evaluación de los estudiantes de Educación Parvularia, tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

L	Logrado	la conducta ha sido lograda
ML	Mediana mente logrado	la conducta está en vía de ser lograda
PL	Por lograr	La conducta se observa a veces,
AD	Aprendizaje en desarrollo	La conducta está en desarrollo. su nivel de logro es regular. Necesita mejorar. El nivel de exigencia es el 60 %.



- Debe presentarse a todas las instancias de evaluación: controles, disertaciones, exposiciones, dictados, lecturas, etc. Que son programadas por la educadora del nivel.
- Cada evaluación será entregada con anticipación al apoderado a través de una pauta con su respectivo puntaje.
- Si por razones de salud no se presenta, el apoderado deberá justificar con certificado médico, el cual debe ser presentado a la educadora el día en que el estudiante se reintegra a clases para que le dé una nueva fecha de evaluación manteniendo la nota máxima.
- Por segunda vez se cita al apoderado para una entrevista con la jefe de la unidad técnica pedagógica, se volverá a reagendar la evaluación, si nuevamente no asiste se evaluará con aprendizaje en desarrollo.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Se podrá aplicar en procedimientos evaluativos adecuados a las características de los estudiantes. Esta forma de evaluación diferenciada se aplicará en uno o más núcleos de aprendizaje, en los siguientes casos:

1. Estudiantes con Diagnóstico Clínico, Fonoaudiológico y Pedagógico.
2. Adaptación escolar.
3. Ausencias prolongadas por enfermedad u otra causa pertinente debidamente justificada

Los procedimientos evaluativos diferenciados que se utilicen deben ser coherentes al diagnóstico previamente realizado y al tipo de necesidad educativa detectada, además esto implicará el uso de estrategias de aprendizaje diferenciado de modo tal de apoyar efectivamente los procesos de desarrollo y aprendizaje. Algunos procedimientos evaluativos diferenciados serán los siguientes:

- Instrumento de evaluación con distinto grado de dificultad respecto del aplicado al grupo curso. (PACI)
- Interrogaciones orales
- Medios visuales, tales como calendarios de anticipación, pictograma y libros personales
- Valoración de la búsqueda de información y aportes personales a un tema.
- Escala de apreciación, listo de cotejo o registro de observación por parte del profesor.
- Acompañamiento de profesionales especialistas desde redes de apoyo.

EN ESTUDIANTES CON NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL (NEE)

Los alumnos que presenten NEE, de carácter permanente o transitorio, en el desempeño de una, asignatura o actividad de aprendizaje, podrán ser evaluados en forma diferenciada (decreto 83/2015), criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia para lo cual, el docente de aula común deberá considerar las siguientes disposiciones:



- En el transcurso del año escolar, se efectuarán evaluaciones diagnósticas integrales, a cargo de profesionales del establecimiento, como: educador(a) diferencial, psicólogo (a), fonoaudiólogo para ingresar al estudiante al Departamento de Apoyo Pedagógico y a todos aquellos alumnos que el profesor de aula común, observe con alguna dificultad en el aprendizaje o en el área socio - emocional, derivando a la dupla psicosocial y orientación.
- Los informes emanados de las evaluaciones especializadas, deberán ser dados a conocer a los padres y/o apoderados y Educadoras de aula común correspondientes mediante copia de documentos y /o entrevista personal con firma de recepción.
- El educador de aula en acuerdo con educador(a) diferencial, podrá realizar adaptaciones curriculares, pertinentes, según las NEE que presente el estudiante.
- Se entenderá como adaptación curricular a las modificaciones que se realizan en la programación común para atender las diferencias individuales, medidas de flexibilización del currículo escolar orientadas a posibilitar que los alumnos que están por debajo o por encima del promedio puedan participar y beneficiarse de la enseñanza. Es posible adaptar los distintos elementos del currículo: los objetivos y contenidos del aprendizaje, las metodologías, evaluaciones y actividades pedagógicas, los materiales educativos, la organización de los espacios y el tiempo.
- Estas adaptaciones curriculares han de ser abordadas en horario de trabajo colaborativo del DAE, entre educadora y especialistas a cargo de los respectivos niveles.
- Adaptaciones de los Objetivos de Aprendizajes: Estos pueden ser adaptados de diversas formas en función de las necesidades específicas del niño o niña. Por ejemplo, se puede:
 - Priorizar por determinados OA, es decir seleccionar aquellos que se consideran fundamentales o claves para la adquisición de los aprendizajes posteriores.
 - Introducir aprendizajes o contenidos que no estén previstos en el currículum de referencia. Puede ocurrir que un niño con NEE precise de algunos objetivos complementarios o alternativos planteados en el currículum.
 - Eliminar determinados aprendizajes o contenidos, puede suceder que algunos párvulos con NEE no puedan desarrollar todos los objetivos y contenidos del currículum y que haya que optar por eliminar los menos significativos o de segundo orden. A su vez, el hecho de incluir otros o dar prioridad a algunos, puede conducir también a renunciar a determinados objetivos, lo importante es no suprimir aquellos que se consideran mínimos.
 - Cambiar la temporalización de los aprendizajes, algunos niños pueden requerir que se les conceda más tiempo para alcanzar determinado aprendizaje, sin que ello implique renunciar a él. Ello puede significar trasladar el objetivo al siguiente mes, semestre o ciclo escolar. También es posible introducir cambios en los propios objetivos, por ejemplo se puede:



- Ampliar o elevar el nivel de exigencia de aprendizajes, puede darse que determinados niños demuestren tener mayores habilidades o competencias en ciertas áreas curriculares, lo que posibilite aumentar el grado de complejidad o dificultad del objetivo o contenido, potenciando así, las capacidades del estudiante.
- Simplificar los aprendizajes, en determinadas ocasiones puede bastar con disminuir el grado de dificultad de los aprendizajes o concretarlo más para facilitar su consecución.
- Desglosar los aprendizajes en metas más pequeñas o intermedias que vayan acercando progresivamente al niño hacia el aprendizajes esperado.
- La adaptación de los aprendizajes se da en estrecha relación con la adecuación de contenidos, es decir con lo que se enseña en el colegio y que puede estar referido a conceptos, hechos, procedimientos y actitudes.

CAPÍTULO VIII

- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

Las normas de convivencia escolar tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, éstas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas, se aplicará una medida formativa. Lograr un buen clima escolar es tarea de todos.

1. Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
 2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
 3. Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
 4. Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.
- Los estudiantes, los padres, madres y apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos de profesores y directivos del colegio deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o violencia escolar.

El colegio cuenta con un Equipo encargado de la Convivencia Escolar (ECE) en la cual tienen una planificación de acciones tendientes a fortalecer la convivencia escolar de su comunidad educativa, lo cual se conoce como Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar liderado por la Coordinadora de Convivencia Escolar y los encargados por ciclos (Ed. Parvularia, Primer Ciclo y Segundo Ciclo) tienen por función proponer acciones para fortalecer la convivencia escolar de su comunidad educativa, difundir el plan de convivencia escolar en los distintos estamentos, revisar y analizar de manera sistemática el funcionamiento de esta planificación, a fin de establecer los ajustes necesarios de manera oportuna.

Además, el Equipo de Convivencia Escolar debe prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.

La modalidad en que el Equipo de Convivencia Escolar se reúne es semanalmente de manera presencial.



MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la falta cometida, con el objetivo de que incorpore en su entendimiento y proceso educativo la conducta correcta. Se busca que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Esta debe ser ajustada a la evaluación y criterio del adulto del colegio que aplique la medida, teniendo presente la gradualidad, edad del estudiante, reparar el daño causado y espíritu formativo para la comunidad educativa. Las medidas formativas que se apliquen, deben ser coherentes con las faltas. Para aplicar medidas formativas se atenderá en primer lugar al acuerdo entre el estudiante y/o sus familias y a falta de acuerdo, las decidirá el Equipo de Convivencia manteniendo informado al Equipo Directivo del establecimiento. Dicho compromiso debe quedar en acta y firmado por las partes involucradas.

Ejemplos medidas formativas:

- Conversación individual con el alumno: Esta conversación tiene por objetivo que el alumno pueda entender la inconveniencia de su conducta. Se dejará constancia de esta conversación.
- Compromiso colegio- alumno: El alumno y/o sus familias realizarán un compromiso con el funcionario que aplique la medida para que la falta cometida no vuelva a cometerse. En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o a dirección si es necesario.
- Derivación especialistas externos: El funcionario que aplique las medidas podrá derivar con especialistas de programas externos al establecimiento o coordinar con redes de apoyo del sector público para que el estudiante pueda recibir atención especializada.



EJEMPLOS DE MEDIDAS REPARATORIAS.

1. Cuento reparador en familia

- Después de un incidente (por ejemplo, un conflicto con un compañero), invitar a la familia a crear un cuento breve que incluya valores como la empatía, el respeto y la amistad.
- El niño presentará el cuento a sus compañeros como una forma de reflexionar sobre lo ocurrido y compartir un mensaje positivo.

2. Dibujar juntos un “afiche de solución”

- Proponer a la familia que el niño, con su ayuda, dibuje un póster que ilustre la importancia de pedir disculpas, compartir o cuidar a los demás.
- Luego, colgarlo en la sala como recordatorio colectivo de las normas de convivencia.

3. Video en familia: “Cómo cuidar a los amigos”

- Sugerir que la familia grabe un breve video donde el niño con ayuda de los adultos) explique qué aprendió sobre el respeto y la empatía.
- El niño compartirá el video con el grupo como acto reparador.

4. Caja de gestos amables

- Proponer a la familia que ayude al niño a crear una pequeña “caja” (puede ser decorada en casa) con papelitos que contengan gestos amables para sus compañeros: abrazar, compartir, ayudar, etc.
- El niño puede regalar un gesto al compañero afectado o al grupo como símbolo de reparación.

5. Participar en una actividad solidaria familiar

- Organizar que el niño y su familia participen en una actividad que ayude a la comunidad del jardín: por ejemplo, ayudar a ordenar la biblioteca de la sala o a cuidar el huerto escolar.
- Este acto reparatorio vincula el error con la responsabilidad colectiva.

6. Dramatización de la reparación en familia

- Pedir a la familia que en casa preparen una mini-obra donde el niño represente lo que pasó y cómo lo solucionó de forma positiva.
- El niño puede compartir la dramatización o contarla en la sala.

7. Carta o dibujo en familia para la persona afectada

- Proponer que el niño, con ayuda de la familia, escriba o dibuje una carta para la persona con la que tuvo el conflicto.
- Compartirlo en la sala para reparar simbólicamente la relación.

8. Mural de valores en familia

- Invitar a la familia a ayudar al niño a crear un mural que muestre valores importantes para la buena convivencia: respeto, cuidado, compartir.
- Presentarlo al grupo como un compromiso colectivo de mejorar.

9. Entrevista familiar: ¿Cómo nos sentimos?

- Sugerir que el niño entreviste a un familiar sobre cómo se sintió con la situación y qué aprendió sobre el respeto o el compañerismo.
- Compartir en la sala lo aprendido.

10. Día de compartir: “Un gesto positivo”

- Después del conflicto, invitar a la familia a planificar junto con el niño un “gesto positivo” que pueda hacer en la sala: compartir un cuento favorito, traer una canción alegre o invitar a todos a un juego cooperativo.



RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La alteración de la convivencia escolar por parte de estudiantes de párvulo no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Conceptos

1. Agresividad infantil

Hablamos de agresividad cuando provocamos daño a una persona u objeto. La conducta agresiva es intencionada y el daño puede ser físico o psíquico. En el caso de los niños la agresividad se presenta generalmente en forma directa ya sea en forma de acto violento físico (patadas, empujones..) como verbal (insultos, palabrotas..). Pero también podemos encontrar agresividad indirecta o desplazada, según la cual el niño agrede contra los objetos de la persona que ha sido el origen del conflicto, o agresividad contenida según la cual el niño gesticula, grita o produce expresiones faciales de frustración.

2. Conflicto

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

3. Violencia

Uso ilegítimo del poder o de la fuerza, física o psicológica; daño al otro como una consecuencia.

- **Tipos de violencia**

a.-**Violencia psicológica**: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar

b.- **Violencia física**: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.



4. Bullying

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. En estos casos se dará aviso al Encargado de Convivencia para que haga el seguimiento correspondiente.

5. Acoso escolar

La violencia escolar incluye agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros), exclusión social y pueden presentarse agresiones sexuales (tocamientos no consentidos, relaciones sexuales forzadas). Cuando estas violencias se manifiestan entre pares de manera repetida (por lo menos una vez a la semana durante seis meses) y contemplan un desequilibrio en el poder entre quien ejerce el maltrato y quien lo recibe, con la intención de lastimar cuando las diversas formas de violencia se dan entre alumnos y maestros, así como entre todos los actores presentes en las escuelas, se trata de violencia escolar.

6. Maltrato escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que este Reglamento ha definido como tal.

A) FALTAS LEVES

Para EDUCACIÓN PARVULARIA se consideran las siguientes conductas de carácter leve que afectan a la convivencia escolar:

1. No realizar las actividades escolares.
2. Impedir el desarrollo de la rutina diaria.
3. Ensuciar salas de clases y otras dependencias del Establecimiento.
4. Dirigirse a lugares no permitidos.
5. Empleo de lenguaje inadecuado o grosero.
6. Molestar o burlarse verbal o físicamente a compañeros u otros miembros de la comunidad.
7. Traer objetos de valor que no han sido solicitados (dinero, artículos tecnológicos, etc.)
8. No devolver en el tiempo establecido implementos del aula
9. Atrasos reiterados al inicio y término de la jornada.
10. Salir de clases sin autorización.



MEDIDA ASOCIADAS A LAS FALTAS LEVES:

- Amonestación verbal, evidenciando en la conversación con el estudiante cuál fue la falta cometida y se realiza registro en el libro de clases y se informará al apoderado vía telefónica/libreta de comunicaciones o correo electrónico.
- En caso de faltas reiteradas, se cita al apoderado a una entrevista personal con la educadora.
- El apoderado deberá asumir el compromiso de acompañar al estudiante en el proceso de acatar la medida reparatoria asociada a su falta según lo definido en las medidas reparatorias mencionadas en el presente documento.

El debido proceso para llevar a cabo la medida asociada a la falta leve, es el siguiente:

1. El adulto, funcionario del establecimiento, que observa la falta se dirige a informar de lo ocurrido la educadora según su nivel.
2. El adulto a cargo, genera el espacio para que el o los estudiante/s expliquen la situación.
3. El adulto le hace ver que, de acuerdo a la normativa, el estudiante ha incurrido en una falta leve.
4. La educadora registra en el libro de clases y en su libreta de comunicaciones o se informa vía correo electrónico al apoderado.

B) FALTAS GRAVES

Para EDUCACIÓN PARVULARIA se consideran las siguientes conductas de carácter grave, dado que afectan la convivencia escolar:

1. Dirigirse en forma grosera y/o soez a un miembro de la comunidad educativa.
2. Rayar y/o dañar la infraestructura, bienes materiales como: textos, cuentos, u otro material pedagógico; y también mobiliario del establecimiento.
3. Comportamiento irrespetuoso en ceremonias, actos cívicos u otras celebraciones.
4. Dañar símbolos patrios y/o institucionales.
5. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del establecimiento.

MEDIDA ASOCIADAS A LAS FALTAS GRAVES:

- Registro en la hoja de vida y en libreta del párvulo para que el apoderado tome conocimiento de la conducta.
- Se establece una medida reparatoria acorde a la falta, lo cual es responsabilidad de la educadora a cargo del nivel.
- Restitución del bien material (en caso de que la falta involucre algún bien material).
- La educadora informa lo ocurrido al apoderado y la medida reparatoria que se aplicará.
- El apoderado deberá asumir el compromiso de acompañar al párvulo en el proceso de acatar la medida reparatoria asociada a su falta según lo definido en las medidas reparatorias mencionadas en el presente documento.



El Debido Proceso para llevar a cabo la medida asociada a la falta grave, es el siguiente:

1. El adulto, funcionario del establecimiento, que observa la falta informa de lo ocurrido la Educadora.
2. El párvulo explica la situación.
3. La educadora le hace ver que de acuerdo con la normativa el párvulo ha incurrido en una falta grave.
4. La educadora realiza registro en el libro de clases.
5. Se comunica al apoderado la situación ocurrida y se cita a entrevista.
6. En entrevista con apoderado y estudiante, se acuerda medida formativa y se establece compromiso de mejora de comportamiento.

C) FALTAS GRAVÍSIMAS

Para EDUCACIÓN PARVULARIA se consideran las siguientes conductas y hechos de carácter Gravísima, ya que afectan la integridad psicológica de sí mismo y/o otro miembro de la comunidad educativa o que afectan la integridad necesaria para mantener un clima escolar que favorezca el pleno desarrollo de sus estudiantes y una convivencia armónica:

1. Presentar conductas agresivas que provoquen lesiones físicas evidentes a cualquier integrante de la comunidad.
2. Realizar acciones riesgosas que atenten contra su integridad física o la de otros agentes educativos.
3. Sustraer cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa.
4. Conductas que afecten la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, como actitudes de connotación sexual.

MEDIDAS ASOCIADAS A LAS FALTAS GRAVISIMAS:

- Registro en la hoja de vida y libreta de comunicaciones para que el apoderado tome conocimiento de la conducta.
- Se establece una medida reparatoria acorde a la falta.
- El apoderado deberá asumir el compromiso de acompañar al párvulo en el proceso de acatar la medida reparatoria asociada a su falta según lo definido en las medidas reparatorias mencionadas en el presente documento.



Acto de Connotación Sexual:

- Cuando ejerce violencia escolar como agresiones sexuales
- **Hablar con calma:** Explique a los niños, de manera adecuada para su edad, que hay partes del cuerpo que son privadas y que no deben tocar las de otras personas ni permitir que alguien toque las suyas.
- **Evitar regaños severos:** En lugar de castigar, es mejor educar y guiar. Use un tono tranquilo y explique por qué este comportamiento no es apropiado.
- **Observar y monitorear:** Preste atención a posibles señales de exposición a contenido o experiencias inadecuadas. Citar al apoderado, derivar a convivencia escolar, derivación a psicólogo, realizar denuncia OLN. Oficinas Locales de la Niñez en caso de sospecha.

El Debido Proceso para llevar a cabo la medida asociada a la falta gravísima, es el siguiente:

1. El adulto, funcionario del establecimiento, que observa la falta informa de lo ocurrido la Educadora.
2. Los involucrados explican la situación señalando el relato de los hechos.
3. La educadora le hace ver al párvulo que de acuerdo a la normativa ha incurrido en una falta gravísima.
4. La educadora realiza registro en el libro de clases.
5. Se deriva a los involucrados de forma inmediata a un apoyo psicológico.
6. Se comunica al apoderado la situación ocurrida y se cita a entrevista.
7. La educadora determina la medida reparatoria a aplicar.
8. En entrevista con apoderado y estudiante, se informa sobre la medida preparatoria y se establece compromiso de mejora de comportamiento.
9. El Encargado de Convivencia realiza seguimiento, dejando registro de éste y socializándolo con quienes corresponda de manera oportuna.

Se deja en constancia que ante cualquier situación de agresión física, verbal o a través de redes sociales por parte de los apoderados hacia algún funcionario u otro miembro de la comunidad educativa se tomarán las medidas reparatorias que indica nuestro Reglamento Interno de Convivencia.

CAPÍTULO IX

- DE LA APLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Este Reglamento resume las situaciones que de común se dan en el funcionamiento del medio escolar y medidas que se vienen aplicando como una forma de remediar lo negativo y potenciar los aspectos positivos.

La difusión del reglamento o modificaciones de éste, se realizarán anualmente en la escuela, entregando un ejemplar a Directivos superiores, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados en reuniones generales y de microcentro.

Cualquier situación que no haya sido contemplada en el presente Reglamento, será facultad exclusiva del Equipo de Gestión resolver al respecto. Esta resolución será formalizada por escrito a quien corresponda e incorporada al Reglamento en cuestión, si así lo resuelve el Consejo de Profesores.



DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los Protocolos exigidos son los siguientes:

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHO DE LOS PARVULOS.

Este protocolo pretende resguardar la seguridad de los niños y niñas velando por su bienestar en áreas de salud, higiene y trato hacia el menor.

“La protección de los derechos de los niños y niñas es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la convención sobre los derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan solo objeto de protección”(Cillero, M; 2001)

LOS OBJETIVOS PRINCIPALES DE ESTE PROTOCOLO SON:

- Aclarar cada uno de las conductas y hechos de vulnerabilización de derechos en contra de un niño y niña.
- Clarificar los conceptos de vulneración de los derechos.
- Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.
- Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia, escuela, redes de apoyo.

Tipos de maltrato infantil donde son vulnerados los derechos de los Párvulos.

Existen distintos tipos de maltrato infantil, los que se definen y caracterizan a continuación. Es relevante tener presente que el maltrato infantil en general se puede presentar en más de una de sus formas, así como con distintas frecuencias e intensidades.

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en la que niña o niño, o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta de la niña o niño. Por lo tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

- **Maltrato físico con lesiones:** Se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable en la niña o niño.

- **Maltrato físico relevante:** Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que ocasiona una lesión física en la niña o niño y donde la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto.

- **Maltrato psicológico:** Consiste en la hostilidad hacia la niña o niño manifestada por



ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, humillaciones, ridiculizaciones realizadas en privado o en público, rechazo emocional y afectivo. También se incluye la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas y capacidad mental, entre otros. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a la niña o niño, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a una niña o niño, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia, etc.

- **Maltrato por Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores o terceros, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, el afecto, la educación, la recreación, la salud y la higiene, entre otras.

- **Agresión sexual** Corresponde a cualquier tipo de actividad sexual con una niña o niño, en la cual el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar a la niña o niño a realizar actos de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo (buscan obtener excitación sexual al observar personas), masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

- **Maltrato intrafamiliar:**

Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

Consideraciones para el equipo de jardín infantil ante alguna de estos hechos de vulnerabilidad de los derechos de los niños.y niñas.

DETECCION: La fase de detección es fundamental y se refiere a la etapa en que se identifica y/o reconoce la existencia de vulneración de los derechos de la infancia.

Al detectar algún problema de vulnerabilidad de los derechos del niño/a.

Pasos que seguir:

1-La educadora frente a la sospecha de vulneración de derechos en un párvulo (Maltrato físico, Maltrato psicológico, maltrato por Negligencia, Agresión sexual e intrafamiliar), realizará entrevista con la familia manifestando sus observaciones de las conductas que manifiesta el párvulo.

2- Informará de la situación a la directora quien autorizará el traslado al centro médico según la gravedad.

3-La directora derivará en caso al equipo de convivencia escolar, quien realizará entrevista con la familia.



- 4- En caso de constatar la acción de vulneración de derechos del párvulo, la directora o quien ella designe realizará denuncia en carabineros y/o PDI dentro de 24 horas.
- 5- El equipo de convivencia derivará el caso a OPD de la comuna.
- 6- El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento del caso.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES

Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.

No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Frente a la sospecha de Abuso Sexual a un o una Estudiante, se sugiere los siguientes pasos a seguir:

- A. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 - Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - No cuestione, tampoco pregunte más del relato al niño o niña. No enjuicie.
 - No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- B. Pedir apoyo o informar de la situación al Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar o a los profesionales del área Psico Educativa, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.
 - Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
 - Informar inmediatamente a Dirección.
 - Realizar la denuncia, la cual debe realizarla el adulto que escucha el relato a Carabineros o PDI, teniendo 24 horas para denunciar.
 - No indagar más del relato de estudiante.
 - Comunicarse con el padre, madre o apoderado, para explicar situación, interviniendo el encargado de convivencia y equipo de gestión.



3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraternal, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, “los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal “.

De acuerdo con esto, la escuela FEPAL, cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico entre alumnos y/o abuso sexual, deberá comunicarla a la persona designada por el Colegio para tales efectos, que en este caso corresponde al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará los respectivos protocolos.

2.-Protocolo General

Las personas podrán entregar su información, ya sea personalmente o vía correo electrónico y se registrará por el siguiente procedimiento:

1. Recepción de la información y registrar en el Libro de Convivencia Escolar. En este, se deberá señalar claramente quién o quiénes serían los implicados, la fecha, el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento.
2. Si el denunciante declara que el hecho se produjo fuera del establecimiento, se deberá especificar si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarla en el documento.
3. Recabada la información pertinente, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá comunicar a la directora sobre la denuncia realizada.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, además, se comunicará con la educadora correspondiente para informarles sobre la situación denunciada y de esta manera accionar mecanismos de protección hacia el/ los afectado/informando a Inspectoría General.
5. Comunicación y entrevista a los adultos involucrados: La encargada de convivencia junto al equipo directivo (si es necesario), evaluarán la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementando posteriormente un plan de acción remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.



6. De Apoderado a Funcionarios: Los padres y Apoderados como integrantes de la comunidad educativa del colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el equipo de Convivencia y equipo de Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones: entrevista personal, firma de compromisos, mediación o cambio de apoderado.
7. Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuará las siguientes acciones: Entrevista personal: El equipo de convivencia se entrevistará con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos, o cambio de apoderado.
8. Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones: Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia de lo conversado

En todo momento del procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado a la directora, propiciando además que se resguarde la confidencialidad de los involucrados, con la finalidad de proteger su integridad física y psicológica.

En caso de conflictos entre terceros, se resguardará la identidad del denunciante.

4.- PROTOCOLOS PISE

PROTOCOLO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna(a) del colegio FEPAL, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él. Todo alumno está cubierto por el Seguro de accidente escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley No 16.744 D.S. No 313.

1.-Generalidades

- Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente la Educadora o la asistente se comunicarán vía telefónica con el apoderado para informarle de la situación.
- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Todo alumno al inicio del año escolar, en la primera entrevista con el apoderado deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Cámaras : El uso de cámara tienen el objetivo el resguardo de los alumnos y miembros



de la comunidad, están en el interior del colegio para verificar situaciones en el recreo, sala de computación, biblioteca o patio del colegio. Es de uso exclusivo de la Directora.

- Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El jardín mantendrá dentro del recinto un botiquín con implementos de primeros auxilios.

2.-Procedimiento

- Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a la educadora o asistente de párvulo para aplicar los primeros auxilios.

Accidente de carácter leve será atendido por el encargado de salud .

- Se llamará al apoderado para ser trasladado a un centro salud.
- Se completa el formulario de accidente escolar.

Accidente menos grave: Es atendido por el encargado de salud.

- Se Informará al apoderado.
- Se completa el formulario de accidente.
- Se deriva al centro de salud más cercano del establecimiento .

Accidente Grave: Será atendido por el encargado de salud.

- Se informa al apoderado .
- Se solicita una ambulancia.
- Se completa el formulario de accidente.
- Si es necesario el encargado de salud acompaña al estudiante hasta la llegada de sus padres.

Accidente de Trayecto

- El apoderado informará vía telefónica del accidente o en forma presencial.
- Se completa el formulario de accidente escolar.

Accidente en salidas pedagógicas

- El profesor a cargo de la salida pedagógica, traslada al estudiante al centro de salud .
- Se llamará al apoderado para explicar lo ocurrido y se traslade al centro de salud donde está el estudiante.
- El docente informará al equipo de gestión lo ocurrido.
- El docente se quedará con el estudiante hasta que llegue el apoderado o los padres del estudiante.

Detectado un accidente, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, se realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- Una vez realizada la evaluación del o la accidentada que no sea de asistencia inmediata a un centro hospitalario se enviará comunicación al apoderado informando sobre los hechos.



- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, quemaduras, u otros, se llamará de inmediato al apoderado para que lo lleve al centro asistencial correspondiente con el formulario de accidente escolar.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o asistentes de la educación acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, se debe llevar al Hospital, Si el accidente ocurre fuera de Santiago, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. La educadora o profesor encargado de la salida, debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

EN CASO DE SISMOS

El jardín realiza al menos 2 simulacros de sismo por semestre, enseñando a los párvulos las medidas de prevención y acciones a seguir durante y después de un fenómeno telúrico:

- Los alumnos deberán resguardarse bajo sus escritorios, previa indicación de la Educadora.
- Una vez terminado el evento la orden de evacuación se realizará con un timbre largo o altavoz.
- Formarse en el patio en el área previamente señalada.
- Ubicarse en la zona de seguridad y seguir las instrucciones emanadas por el encargado.

5. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición:

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable.

Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Considerar lo siguiente:

- Las salidas pedagógicas deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos: Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Las salidas pedagógicas que organicen tanto las educadoras como la escuela, serán informadas a los padres y apoderados como mínimo tres semanas antes.



- Los cuales deberán autorizar a través de un documento firmado por ellos, en donde se especifica la fecha, lugar, horario de llegada y salida.
- Todas las salidas pedagógicas se realizarán con el buzón institucional y la educadora informará la colación si fuese necesaria.
- Las salidas pedagógicas para alumnos de párvulos deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día.
- Al interior de éste, los párvulos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa acorde a la normativa vigente. Además, el bus, debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
- La Educadora a cargo será la responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- Los estudiantes con necesidades educativas especiales o problemas de conducta deberán asistir con su apoderado, o apoderado suplente a la salida pedagógica con la finalidad de resguardar la integridad del estudiante. El apoderado que no pueda asistir o enviar algún adulto responsable, el alumno no podrá asistir a la salida, y se verá una actividad de reemplazo según corresponda a la salida organizada.
- La educadora deberá llevar el listado de los alumnos con el número de teléfono del padre y/o apoderado para cualquier situación de emergencia.
- En cada salida deberán acompañar cuatro o cinco adultos apoderados por niños. (Depende de la salida pedagógica)
- Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consiste en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado en el que autoriza la participación de su pupilo en dicha salida pedagógica. (Entregar con un mínimo de tres días hábiles de anticipación)

El niño o niña que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.

Acciones a realizar durante la salida pedagógica:

Pasar lista cada vez que sea necesario; obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.

Los y las estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor o profesora responsable de la actividad y adultos que acompañan.

Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.

Los y las estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.

Evitar el uso, por parte de los y las estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.

En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno(a).



6. PROTOCOLO DE HIGIENE

Definición:

La higiene tiene por objeto conservar la salud y prevenir las enfermedades, es por ello que se deben cumplir ciertas normas o hábitos de higiene tanto en la vida personal de cada quién como en la vida familiar, en el trabajo, la escuela, la comunidad.

Medidas de higiene en momento de control de esfínteres en niños y niñas de los Niveles Transición 1 y 2.

El baño es de uso público para los estudiantes y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, debe haber claridad y exigencia en relación a las normas de uso y una adecuada higiene y limpieza.

Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
- El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos.
- Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
- El grupo regresa con la educadora o técnico a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.
- La educadora repite esta actividad con un nuevo grupo de niños.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN SITUACIONES EMERGENTES

En el caso de que el niño o niña presenten alguna dificultad el apoderado deberá entregar la documentación respectiva de un médico para confirmar la dificultad y poder entregar autorización al ir al baño las veces que él lo solicite.

Ante posibles eventos de no control de esfínter durante la jornada de clases, los niños y niñas que vivencien esta situación recibirán atención rápida, delicada, cuidadosa y respetuosa, procurando que la limpieza y cambio de prendas la realice el estudiante cuando está dentro de sus posibilidades poder hacerlo. (a pesar de que el estudiante presente alguna dificultad motora, síndrome o característica específica la cual no le permita hacerlo).

Sabiendo que un evento de esta naturaleza puede afectar la autoestima de los o las



estudiantes se tendrá presente que:

- Ocurrendo el evento, el profesor y/o asistente de la educación llevarán al servicio higiénico o sala de enfermería e informarán del hecho, vía secretaria al apoderado o algún familiar o tutor responsable que este registrado como contacto, para chequear la opción del apoderado de asistir a su hijo (a) con el cambio de ropa o retirarlo.
- Si la primera opción no es posible se comunicará al apoderado la alternativa de ofrecerle al estudiante el cambio de prendas de vestir (muda alternativa traída con anterioridad o del ropero de prendas perdidas del establecimiento).
- Para la limpieza y el cambio de ropa se privilegiará que la acción la realice el mismo estudiante si este pudiese hacerlo, brindándole los apoyos que esta acción requiera (facilitarle las prendas de vestir).

TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al jardín infantil PAL, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación.

Periodicidad

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después control de esfínter de los párvulos.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento

- Los niños y niñas deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos)
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas. Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- Secar con toalla personal o desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral y cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de alimentación, considerando también que uno de los sellos de nuestro Jardín Infantil FEPAL es promover un estilo de Vida Sana incentivando en los niños y niñas el deporte y la alimentación saludable, por lo cual consideramos que nuestro establecimiento es un entorno propicio para implementar una Vida Saludable.



¿Qué es la alimentación saludable?

Es aquella ingesta de alimentos sanos y alto en beneficios para nuestro cuerpo. Estos son importantes ya que proporcionan los nutrientes necesarios para tener un cuerpo sano y saludable. Es importante que los niños/as generen un hábito de alimentación saludable porque aparte de que les haga bien para el funcionamiento de su organismo, les ayuda favorablemente en su etapa de crecimiento.

¿Qué nutrientes nos aportan?

Los alimentos saludables aportan micronutrientes y macronutrientes. Los micronutrientes están compuestos por minerales y vitaminas, y los macronutrientes son parte de las grasas, carbohidratos y las proteínas.

¿Cuáles son sus beneficios?

- Mejora del funcionamiento del organismo.
- Conservar o restablecer la salud.
- Minimiza riesgos de enfermedades.
- Activa el sistema inmunológico.
- Garantiza el crecimiento adecuado.

Entre otras.

Es importante destacar que un buen hábito alimenticio no es el que come en grandes cantidades alimentos sanos, sino quienes generan una dieta equilibrada con todo tipo de comidas saludables que aporten en los nutrientes que necesitamos. Para realizar un buen hábito es importante generar horarios de comidas, ya que de esta manera ayudamos a nuestro organismo a procesar nuestros alimentos.

¿Qué alimentos se sugieren comer diariamente para una buena alimentación?

- Consumo diario de frutas
- Verduras
- Cereales integrales
- Legumbres
- Leche
- Carnes
- Aves
- Pescado
- Aceite vegetal en cantidades adecuadas y variadas.
- Hidratación diaria (idealmente con agua o jugos con frutas naturales).
- Entre otros.



3 ¿Cómo generar una buena alimentación en los niños y que no generen rechazo?Es importante la comunicación que generamos entre los adultos y niños, muchas veces evitamos las explicaciones y los obligamos a comer, sin embargo, hay una gran diferencia cuando conversamos con ellos y les explicamos los beneficios mencionando lo importante que es la alimentación en nuestros cuerpos. Si comenzamos a darle la importancia que tiene esta alimentación desde que comienzan la ingesta de estos, los resultados serán favorables posteriormente. También es transcendental que los niños vean la alimentación como tal y no como un premio o una manera de calmarse, ya que hay otras estrategias para esos casos. Finalmente, estas instancias erróneas sólo generan ansiedad y conceptos errados en los párvulos generando posteriormente posible mala alimentación.

¿Cómo se estimulará la buena alimentación en nuestro Colegio?Nuestro Colegio está a favor de la alimentación saludable y equilibrada, ya que aparte de todos los beneficios que conllevan, es un derecho que tienen los niños y niñas y nuestro rol es apoyarlos en todo lo que les favorezca. Para llevar a cabo la buena alimentación en nuestro Colegio se expondrá a los padres y apoderados nuestro organigrama de alimentación para la Pre Escolar de manera diaria y variada, con el fin de que se puedan guiar en su alimentación. Este momento de “Hábitos Saludables” se realizará en un horario específico dentro de la jornada de trabajo (Jornada Mañana 10:45 a 11:05 hrs. Jornada Tarde 15:30 a 15:50).

Cada estudiante del Colegio podrá traer desde su casa una colación personal y utensilios para su consumo, de carácter fría (que no requiera calentarla), la que podrá consumir, previa lavado de manos, en horario ya estipulado.

El tipo de colación podrá variar de manera semestral tomando en cuenta las estaciones de año y productos acordes a esta.

Organigrama de alimentación:

MINUTA DE COLACIÓN

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Lácteo (leche o yogurt) + cereal	Jugo + fruta picada	Ensalada de verduras + jugo	Jugo o leche + sándwich	Libre pero saludable (puedes repetir la colación de tu día favorito)
BOTELLA PEQUEÑA DE PLÁSTICO CON AGUA PARA HIDRATARSE TODOS LOS DÍAS				



Los alimentos sugeridos están pensados en el rango etario, es decir, como trabajaremos con el NT1 y NT2, podemos pedir todo tipo de alimentación, ya que su edad permite que puedan masticar y deglutir todo tipo de comida. No obstante, estamos al tanto de que hay algunos alimentos que sin querer pueden generar algún tipo de accidente en su ingesta, como, por ejemplo: el maní o alimentos pequeños. Estos alimentos pequeños se sugieren eliminarlos de la dieta dentro del Colegio. Aparte de entregarles esta minuta de alimentación, también se expondrán ejemplos y sugerencias de alimentos sanos y entretenidos para que los padres y apoderados puedan expandir sus posibilidades de colación. Una vez que cada niño y niña saque su colación para ser consumido, el espacio de alimentación estará higienizado para este proceso. Finalizando el momento del “Hábito Saludable”, el lugar deberá limpiarse nuevamente aportando al higiene, salud y seguridad de nuestro establecimiento educacional.

Puntos para considerar en la alimentación de nuestros niños/as en el Colegio:

- Respetar las alergias alimenticias de sus hijos. (No traer de estos alimentos). Estas deberán estar informada en la ficha de ingreso y deberá estar expuesto en la sala de actividades en el panel técnico en un cuadro que indique niños y/o niñas con alergias alimentarias.
- La colación compartida se enviará por e-mail y se les informará qué les tocará traer a cada familia por semestre. Cabe considerar la cantidad de alumnos del nivel para la comida que se mandará con el fin de que no les falta nada.
- Se pide respetar los alimentos propuestos diariamente, ya que así aportamos a una alimentación sana y saludable.

Sugerencias importantes en momentos de alimentación:

- Organizar horarios de alimentación, es decir, evitar los “picoteos” o comidas a deshoras.
- Proporcionar momentos que sólo sean de alimentación, evitando juegos y movimientos que puedan ser causales de algún accidente en la ingesta de estos.
- Evitar alimentos pequeños para evitar posibles accidentes.
- Evitar comidas y bebidas que contengan sellos que especifiquen la mala nutrición (altos en azúcares, sodio, grasas saturadas, entre otros), evitando la obesidad infantil, que no sólo es un problema mundial, sino que nacional, si les enseñamos desde pequeños a mantener una buena alimentación, estaremos aportando no sólo a un buen desarrollo físico, sino que también en su proceso enseñanza – aprendizaje.
- Estimular la independencia del niño: Apoyarlo en su alimentación autónoma dependiendo de su edad y desarrollo.

*Frente a la situación de un regreso a clases bajo un régimen del plan Paso a Paso del Ministerio Salud, ha considerado establecer el Protocolo de alimentación de los estudiantes y complementario al Protocolo General de regreso a Clases, velando por el resguardo de la salud e integridad de todos los estamentos, especialmente de los estudiantes que forman parte de nuestra Comunidad Escolar.

A continuación, anexamos un extracto con los puntos considerables

Medidas generales para la alimentación (colación)

1. Higienización antes y después de la alimentación:



- Los y las estudiantes deben lavarse las manos con agua y jabón antes y después de alimentarse.

2. Distanciamiento físico para alimentación:

- Al consumir alimentos, se debe mantener un distanciamiento físico de al menos 1 metro.
- Al consumir alimentos (colación) y líquidos se debe mantener el distanciamiento físico con los estudiantes, no compartiendo los alimentos (no se realizarán actividades donde se compartan alimentos).
- Higienizar antes y después de la colación el lugar que se ocupará.

3. Retiro de mascarilla exclusivo para alimentación:

- Los estudiantes pueden sacarse la mascarilla exclusivamente al momento de ingerir alimentos, posterior al consumo deben utilizar nuevamente la mascarilla.

4. Sobre uso adecuado y retiro de la mascarilla:

- Se debe realizar con las manos lavadas.
- Sostener la mascarilla por los extremos.

5. En relación a los residuos:

- Cada estudiante debe responsabilizarse de sus residuos, depositándolos en contenedores de basura.

6. En relación con los alimentos:

- Se sugiere que cada estudiante porte alimentos envasados.



LIBRO CUARTO

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ENSEÑANZA BÁSICA AÑO 2026

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento busca orientar la puesta en práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de nuestra comunidad educativa y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de nuestros estudiantes.

El decreto 67/2018 actualiza la normativa que regulaba estos temas (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01) y responde a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

El Decreto 67/2018, busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

A partir de las orientaciones y criterios propuestos, se procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional y nuestro PEI.

1. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES QUE ORIENTAN LA EVALUACIÓN EN AULA

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

Para que lo anterior ocurra, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Disponer de un marco de comprensión compartido permitirá orientar las prácticas evaluativas que se realizan al interior de nuestro colegio hacia dicho foco.

A continuación, veremos definiciones y principios fundamentales sobre la evaluación en aula, de forma de contar con un lenguaje común para comprender las disposiciones del Decreto 67/2018, facilitando la apropiación de la normativa y aportando a la precisión conceptual de estas orientaciones.

1.1. Definiciones fundamentales EVALUACIÓN EN EL AULA

Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

Para entender esta definición es importante comprender los siguientes conceptos:

- **a) Aula:** cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases.
- **b) Evidencia:** refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.
- **C) Interpretar:** en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

Además, es importante precisar que la evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes.

Es posible distinguir la evaluación en aula según su propósito o intencionalidad:

Evaluación formativa la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones



acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Evaluación sumativa la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Sin embargo, el propósito formativo y sumativo no son excluyentes, y en el caso de las evaluaciones sumativas, tanto la forma en que se diseñen como la manera en que se registre y comunique la información que se obtenga de ellas también pueden usarse formativamente. Así, una evaluación sumativa, cuyo foco está en certificar logros, puede permitir también aclarar objetivos de aprendizaje y retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje. **Esto sucede, por ejemplo, cuando a raíz de una prueba calificada el docente decide hacer ajustes en la planificación, puesto que esta evaluación puso de manifiesto que sus estudiantes no aprendieron lo que se esperaba y, por lo tanto, requieren abordarlo nuevamente antes de seguir adelante con otros aprendizajes.**

También se puede diferenciar la evaluación según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos a evaluar:

<i>El proceso de aprendizaje</i> <i>(Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.)</i>	<i>El progreso del aprendizaje</i> <i>(El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje)</i>	<i>El producto o logro de aprendizaje</i> <i>(Las cosas que los estudiantes logran saber o hacer)</i>
--	---	---

La idea fundamental por destacar es la necesidad de darle el mayor uso pedagógico posible a la evaluación. Por ello, y considerando estas definiciones, el uso formativo de la evaluación es el que debiera preponderar en nuestras aulas, y las evaluaciones utilizarse, por tanto, mayoritaria y sistemáticamente para reflexionar sobre el aprendizaje, la enseñanza y para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, buscando promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de estudiantes, considerando la diversidad presente en todas nuestras salas de clase.

Sin embargo, no es solo el uso de la información que entregan las evaluaciones lo que permite fomentar el aprendizaje: las evaluaciones en sí mismas debiesen ser instancias que promuevan aprendizajes, y que motiven a los estudiantes a seguir aprendiendo. Para ello, las situaciones evaluativas deben ser instancias donde los estudiantes puedan aplicar e integrar lo que aprenden, y donde puedan encontrar el sentido y la relevancia a sus aprendizajes.

Para resguardar que la evaluación esté al servicio del aprendizaje, toda evaluación que se realice en nuestro colegio –tanto la diseñada por docentes como también aquella establecida por , equipos directivos o técnicos– se debería utilizar para la reflexión y la toma de decisiones pedagógicas, tales como los ajustes necesarios a las estrategias o actividades ya planificadas y las gestiones que realice nuestro colegio en distintos niveles, como programas de apoyo y recursos necesarios para promover el progreso del aprendizaje de nuestros estudiantes.

1.2) Principios que sustentan el enfoque de evaluación del Decreto 67/2018

El Decreto 67/2018 se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales por lo que; es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.

Con el propósito de orientar la labor pedagógica, se enuncian a continuación algunos de los principios que se consideran más relevantes sobre la evaluación y que son la base de este Decreto.

- a. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que nuestro establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.
- b. Tanto los docentes como los estudiantes de nuestro colegio deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera



que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

- c. Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, **se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.** Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacía, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.
- d. **Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.**
- e. Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
- f. **No toda evaluación debe conducir a una calificación.** La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje. Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.
- g. Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
- h. En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos.

En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

- i. Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros un producto; y, por otra, generando experiencias de auto- y coevaluación que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
- j. Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera.
- k. La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza- aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.



I.

Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

Estos principios apuntan al mejoramiento de las prácticas evaluativas en función del desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes del país y se espera que sean parte de la conversación y reflexión respecto de la evaluación que realizan los docentes. En particular, se consideran un insumo valioso para dar inicio a los procesos de construcción o actualización del reglamento de evaluación, constituyéndose en un aporte a la definición que cada establecimiento educacional haga respecto de sus procesos evaluativos y de promoción, resguardando que se respeten las características de cada contexto y la autonomía docente.

2. INTEGRANDO LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA EN LA PLANIFICACIÓN

Como lo establece el artículo 2° del Decreto 67/2018, el propósito primordial de la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Esto plantea dos importantes desafíos para las prácticas pedagógicas: por una parte, fortalecer la integración de la evaluación formativa a la enseñanza para diagnosticar y monitorear de modo más constante y sistemático los aprendizajes de los estudiantes, tomando decisiones pedagógicas de forma oportuna; y, por otra, enriquecer el modo en que se evalúa de forma sumativa y se califica, para representar y comunicar de mejor manera el aprendizaje y para aportar a motivar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

Para reflexionar sobre cómo enfrentar estos dos desafíos de una forma integrada con la planificación. Para eso, en primer lugar, se aborda el tema de la calidad de las evaluaciones, de manera de promover procesos evaluativos alineados con el aprendizaje, relevantes y motivantes. A continuación, se presentan algunas orientaciones sobre cómo incorporar estrategias de evaluación formativa a la enseñanza, luego se desarrollan formas de trabajar la evaluación sumativa y su calificación, y se termina con una visión global e integrada de ambas desde la planificación.

2.1) Diseñar estrategias evaluativas de calidad alineadas con el aprendizaje, relevantes y motivantes

Es fundamental que el diseño de las estrategias de evaluación que permiten formular juicios sobre los aprendizajes de los estudiantes sean de la más alta calidad posible, estén lo más claramente alineadas con aprendizajes fundamentales y relevantes, y que promuevan la motivación de los estudiantes por seguir aprendiendo, ya que a partir de sus resultados se toman decisiones pedagógicas y se definen calificaciones que luego tienen consecuencias para ellos. Para que la evaluación, como herramienta pedagógica, pueda fortalecerse y sea apoyo para el aprendizaje de los estudiantes, se promueven los siguientes criterios de calidad mínimos:

- Para trabajar el alineamiento con los aprendizajes, es importante asegurar que se esté evaluando lo fundamental de la asignatura abordado en el currículum y que implica el logro de aprendizajes profundos y duraderos. Este es un criterio central de la validez de las evaluaciones y por tanto resguarda su calidad. Una manera de cuidar que esto ocurra es diseñar colaborativamente entre docentes las evaluaciones centrales de las unidades o módulos, o tener espacios para revisarlas entre pares con este criterio en consideración. Es importante evaluar los aprendizajes centrales porque es un mensaje que se transmite a los estudiantes, quienes entienden que lo que se evalúa es lo que se considera relevante. Por ejemplo, si se valora el aprendizaje de la historia como proceso y la importancia de que esos procesos históricos sirvan para entender la sociedad actual, se estaría enviando un mensaje contradictorio a los estudiantes si en la evaluación sumativa solo se pregunta por fechas y personajes de algunos acontecimientos del pasado.
- Por otra parte, es importante respetar la naturaleza del aprendizaje, de modo de evaluarlo de la manera más coherente posible. En esta línea, por ejemplo, es más



pertinente evaluar expresión oral a través de evaluaciones orales que a través de evaluaciones escritas.

- Otro aspecto crucial para contar con evaluaciones de calidad es asegurar que exista evidencia evaluativa suficiente y variada. Esto implica que es preferible contar con múltiples evidencias que con una o pocas evidencias del aprendizaje, y se refiere a utilizar distintos agentes evaluativos y diferentes formas de evaluar a los estudiantes. Lo primero se refiere a levantar información a través de hetero, auto- y coevaluaciones (en el primer caso, el docente es quien evalúa a los estudiantes, mientras que en la auto- y coevaluación son los propios estudiantes quienes se evalúan a sí mismos y a sus pares). Lo segundo implica, por ejemplo, análisis de casos, resolución de problemas o situaciones complejas, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, pruebas o controles con distintos tipos de preguntas, evaluaciones de desempeño como demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, presentaciones de investigaciones, de productos artísticos o técnicos, etc.
- Esto es importante por dos motivos: en primer lugar porque permite trabajar con grupos heterogéneos de estudiantes, dándoles la oportunidad a todos de mostrar lo que han aprendido a través de diferentes formas, evitando sesgar estas instancias, haciéndolas siempre de la misma manera; y, en segundo lugar, porque aporta una imagen del aprendizaje que es más rica que si se usara un solo tipo de evidencia, dando por lo tanto mayor robustez a la interpretación o inferencia que realizan tanto docentes como estudiantes sobre el aprendizaje logrado. Esto último es un aspecto central de la confiabilidad de las evaluaciones y, al mismo tiempo, aporta a su validez, por lo que también es un criterio que resguarda la calidad de estos procesos.
- Es importante evaluar a los estudiantes en su mayor amplitud posible, para lograr conocerlos bien. De esta manera se puede identificar dónde están en sus aprendizajes e ir adecuando la enseñanza a sus necesidades. Los docentes evalúan aspectos del proceso, los progresos y los logros de los estudiantes, pero se debe calificar solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Calificar solo aquello que los estudiantes han tenido oportunidad de aprender, aquellas cosas que se han intencionado y trabajado durante los procesos de enseñanza-aprendizaje, es fundamental sobre todo considerando las consecuencias que hoy en día tienen las calificaciones para los estudiantes. Sería injusto calificar a los estudiantes por algo que no todos han tenido la misma oportunidad de aprender. Por ejemplo, calificar aspectos de la escritura sin haberlos trabajado en clases con los estudiantes es injusto, puesto que no se ha dado a todos la oportunidad de aprender los conocimientos y habilidades para escribir un texto de manera adecuada. Así también, evaluar algo de una forma muy distinta a como se ha trabajado en clases puede ser confuso e injusto para los estudiantes.
- Otro aspecto para considerar al diseñar las evaluaciones es que muestren al estudiante el sentido, la relevancia o la utilidad del aprendizaje, y que así se interesen y motiven por seguir aprendiendo. Para esto, algo importante para incorporar en el repertorio de evaluaciones que se utilizan son los contextos auténticos. Los contextos auténticos se caracterizan por tener, en algún grado, lo siguiente:
 - Proponen situaciones semejantes a aquellas en las cuales serían utilizados los aprendizajes en la vida real;
 - Requieren que los estudiantes emitan juicios e innoven, dado que poder enfrentar la complejidad natural de las situaciones reales necesitará poner en juego habilidades analíticas, prácticas y creativas, además de actitudes y valores;
 - Replican situaciones clave en que se presentan desafíos en lo personal, cívico o laboral;
 - Requieren que el estudiante ponga en práctica los aprendizajes de la asignatura o módulo; permite aplicarlo a situaciones personales, sociales o laborales donde ese conocimiento resulta relevante;
 - Evalúan la capacidad del estudiante para usar un amplio repertorio de conocimientos, habilidades y actitudes de manera integrada para lidiar con una tarea compleja;
 - Proveen oportunidades para practicar, consultar fuentes, utilizar diferentes recursos, recibir retroalimentación y refinar desempeños y productos.
 - Como ya se mencionó, incorporar instancias evaluativas en las que los estudiantes puedan poner en práctica lo que han aprendido en situaciones que se parezcan en



alguna medida a contextos reales en los cuales esos aprendizajes son usados, ayuda a que comprendan su importancia o aplicabilidad y fomentan su interés por una asignatura o área. Además, esta forma de evaluar es fundamental para desarrollar su capacidad de transferencia, es decir, su habilidad para aplicar los aprendizajes en contextos diferentes a los cuales fueron aprendidos.

- Por último, un criterio central a resguardar en las evaluaciones es su diversificación. Por diversificación de la evaluación se entiende responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. En coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad, se busca transitar desde una noción de diferenciación de la enseñanza y de la evaluación, generalmente referida de manera exclusiva a estudiantes con necesidades educativas especiales, a una noción de diversificación, que considera la diversidad presente en la sociedad y por tanto inherente a todas las aulas. Así, se apunta a diversificar la enseñanza y la evaluación, es decir, abordar lo que necesitan todos los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje, formas de aprender y características –culturales, sociales, emocionales, entre otras. En este sentido, la evaluación provee información que permite visibilizar la diversidad y adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a los distintos estudiantes, ayudando a identificar y proveer apoyos de forma temprana.

Este criterio se resguarda en gran medida con el criterio respecto de variar la forma en que se evalúa; sin embargo, aquí cabe enfatizar que en ocasiones es posible y deseable hacer evaluaciones diferentes entre los estudiantes en un mismo momento, por ejemplo, permitiendo que elijan diferentes temas a abordar o que los presenten en diferentes formas (oral, escrita, multimedia, etc.).

Proveer opciones para que los estudiantes puedan elegir, no solo permitirá que las evaluaciones se ajusten mejor a sus características, sino que además les brindará mayor sensación de agencia y autonomía en sus procesos de aprendizaje y evaluación. Por otra parte, también es importante considerar aquellos casos en que se estime mejor ajustar o adecuar alguna evaluación a ciertas necesidades específicas. Lo central de la diversificación de la evaluación es que los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro se mantengan para todos a pesar de cambios en el formato o en el tema específico que se aborde; esto permite a los estudiantes mostrar lo que aprendieron de distintas maneras pudiendo usar el docente una misma rúbrica general para valorar sus aprendizajes, con ajustes solamente en criterios secundarios o de formato. Como ejemplo, se evaluaría lo mismo en una presentación oral o escrita sobre el concepto de ecosistema, ajustando solamente los aspectos relativos al formato, evaluando así aquellos relacionados con la oralidad cuando corresponda a presentaciones orales y aspectos de la escritura cuando sean productos escritos.

Desarrollar estrategias de evaluación que representen de buena forma el aprendizaje de los estudiantes, que sean interesantes y les permitan poner en acción lo aprendido de formas aplicadas, integradas y creativas acordes a sus características y necesidades puede considerarse, en sí misma, una forma de promover aprendizajes. Es una estrategia pedagógica a la vez que una forma de monitorear y certificar lo que han aprendido, potenciando los propósitos de la evaluación y no reduciéndola a lo sumativo. Así, se vuelve una experiencia motivante para los estudiantes, que los invita a seguir profundizando sus aprendizajes.

2.2) La Evaluación formativa: enriqueciendo la práctica pedagógica con estrategias de evaluación formativa.

El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretejiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:



- compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan;
- hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza;
- en línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase;
- definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas;
- generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

En síntesis, es importante que se planifiquen instancias de evaluación formativa, tanto inicial o diagnóstica como de monitoreo durante o después de las clases, como parte de los planes o secuencias de aprendizaje que se preparen, de modo que el seguimiento del aprendizaje sea una práctica pedagógica sistemática que esté integrada a la enseñanza.

En este contexto, la retroalimentación se transforma en parte fundamental de cada proceso evaluativo. En este contexto, la retroalimentación se transforma en parte fundamental de cada proceso evaluativo, pues permite que los estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje que los ayuden a avanzar, y facilita al docente ir adecuando la enseñanza a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza que lidera con sus estudiantes.

2.3) Evaluación sumativa: fortaleciendo su diseño, comunicación y uso pedagógico.

Con el propósito de fortalecer el uso pedagógico de la evaluación en aula, el Decreto 67/2018 busca promover una mejor forma de hacer evaluación sumativa. En esta dirección, tal como se mencionó en la primera sección de este apartado, se promueve el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; y que aborden la diversidad presente en la sala de clases. Asimismo, se busca fomentar el diseño de evaluaciones que aborden aprendizajes centrales y relevantes, y la definición de calificaciones que reflejen de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados para que sean un aporte a la comunicación con estudiantes y sus familias sobre el aprendizaje.

El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

Consideraciones para avanzar en la calidad del diseño de la evaluación

Resguardar los criterios de calidad mencionados anteriormente es crucial para construir juicios evaluativos precisos, fidedignos y sólidos que permitan tomar buenas decisiones pedagógicas y comunicarse con estudiantes, apoderados y otros docentes respecto del aprendizaje.

La lógica fundamental que se sugiere resguardar es que las evaluaciones (y consecuentes calificaciones) representen los logros de los aprendizajes más relevantes, procurando contar con evidencia evaluativa variada en la cual los estudiantes puedan aplicar e integrar sus aprendizajes, encontrándole sentido a lo que están aprendiendo.

En línea con lo anterior, algunas prácticas de evaluación en aula que se sugiere poner en cuestión para mejorar la calidad de las evaluaciones y calificaciones son las siguientes:

- Asignarle calificación a múltiples actividades que se realizan tanto dentro como fuera de la sala de clases que no representan aprendizaje. Esto muchas veces se realiza porque se cree que los estudiantes solo realizarán algunas actividades si se les asigna calificación (como se mencionó anteriormente); sin embargo, si se diseña el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera integrada con la evaluación, es posible ayudar a mostrar el valor de las actividades en función del aprendizaje a lograr y por tanto motivar a realizarlas dado que son parte del logro de un aprendizaje valioso que a la vez es calificado.



- Por otra parte, asignar calificaciones por tareas o actividades que no representan esos logros finales tiene menor sentido pedagógico que asignarlas a desempeños o productos que efectivamente muestran la aplicación o integración de los aprendizajes logrados hacia el final del proceso, por tanto, es mejor evitar calificar aquellas tareas y actividades que tienen fines de práctica o desarrollo de los aprendizajes y calificar entregas parciales con menores ponderaciones. Así también, calificar aspectos que son ajenos al logro de aprendizajes (por ejemplo, bajar la calificación por mala conducta) hace más imprecisa la calificación y más difícil, entonces, entender el significado de esta y usarla para comunicar aprendizajes.
- Evaluar aspectos menos relevantes de una asignatura o dedicarle muy poco espacio en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación a aspectos importantes. Es importante asegurar que las evaluaciones no dejen fuera aprendizajes centrales, relevantes y desafiantes de las asignaturas. Una manera de resguardar esto es analizar los principios y énfasis curriculares que se exponen al inicio de las Bases Curriculares, para tener una noción de los ejes y definiciones fundamentales que están a la base de los objetivos de aprendizaje.
- Reducir la evaluación a ciertos formatos. Como se mencionó anteriormente, es fundamental variar las evidencias evaluativas para poder contar con información suficientemente rica y confiable para tomar decisiones y evitar posibles sesgos en la forma en que los estudiantes muestran sus aprendizajes. En particular, se ha visto que en algunos establecimientos se estrecha la evaluación a pruebas de opción múltiple pensando que esto puede ayudar a mejorar el desempeño en pruebas estandarizadas. Si bien es importante que los estudiantes estén familiarizados con este tipo de evaluaciones, no hay evidencia de que a mayor cantidad de pruebas de opción múltiple mejores resultados se tendrá en evaluaciones estandarizadas, por lo que es poco recomendable este tipo de prácticas. En vez de esto, es más recomendable variar los formatos de evaluación, siempre manteniendo la preocupación de que los estudiantes apliquen e integren sus aprendizajes de manera relevante. Esto permite, a la vez, motivar a los estudiantes a aprender y generar información rica y variada sobre sus aprendizajes.

Consideraciones respecto de la cantidad y ponderación de las calificaciones.

En línea con lo anterior, el artículo 9° del Decreto 67/2018 centra la definición de las calificaciones en los aprendizajes y la planificación de las evaluaciones que de ellos se desprenda.

A continuación, se profundiza en este artículo para explicar sus implicancias.

- i. Respecto de la cantidad de calificaciones. Lo propuesto en el artículo 9° busca desvincular la práctica de definir las calificaciones en relación a la cantidad de horas de la asignatura en el plan de estudio, y establecer la necesidad de fomentar una reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Se estipula que las decisiones deben tomarse basándose en argumentos pedagógicos; con esto se pretende fomentar que exista mayor coherencia entre la evaluación y cómo los docentes planifican los procesos de enseñanza-aprendizaje a partir de los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional. También es importante considerar que la cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe técnico-pedagógico, e informando con anticipación a los estudiantes. El jefe de UTP puede realizar esta labor en conjunto con los jefes de departamento o asignatura o coordinadores de ciclo u otros docentes que lo apoyen en esta tarea, de manera de que estas definiciones se aborden por asignatura o ciclo, y luego sean revisadas con el jefe de UTP, evitando, así, recargarlo.

Es importante recalcar que la lógica fundamental, al momento de definir las evaluaciones que se desarrollarán, no es la cantidad de calificaciones en sí, sino tomar como punto de partida los aprendizajes a desarrollar, para desde allí decidir qué desempeños serán los que de mejor manera mostrarán el logro de dichos aprendizajes y que, por lo tanto, se convertirán en las mejores evaluaciones. La cantidad de calificaciones debiera ser una consecuencia de este proceso de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación, y no antecederlo.

- ii. Respecto de la forma de definir las ponderaciones para calcular la calificación final anual. En el artículo 9° se establece que el cálculo de la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo debe basarse en una



lógica pedagógica que tenga relación con la planificación.

Para definir cómo se llegará a la calificación final se sugieren los siguientes criterios, cuando corresponda:

- a. **Relevancia.** Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b. **Integralidad.** Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
- c. **Temporalidad.** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas. No obstante, lo anterior, como se señala en la normativa, ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.

Como se puede ver, el promedio simple no es la única forma en la cual se puede llegar a las calificaciones finales anuales de cada asignatura o módulo ni tampoco necesariamente la más recomendable. Dado que el promedio simple no necesariamente sopesa la relevancia, integralidad o progresividad de lo que se está evaluando, y que perjudica las calificaciones finales de quienes comienzan los procesos de enseñanza y aprendizaje con bajos niveles de aprendizaje –aunque luego muestren haber aprendido–, se pretende dar mayor espacio a otras formas de obtener las calificaciones finales que consideren ponderaciones coherentes con los criterios mencionados.

Se busca, por tanto, construir la calificación final en base a evidencia evaluativa efectivamente referida a aprendizajes centrales del currículum, que integre los diversos aspectos de ese aprendizaje para dar cuenta de distintos niveles de comprensión de este y aumentar el grado en que la evidencia muestra más fehacientemente qué aprendió el o la estudiante hacia el final de su proceso de aprendizaje.

Al igual que la definición de la cantidad de calificaciones, se sugiere que las ponderaciones para determinar la calificación final sean acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, de modo de promover la reflexión y conversación conjunta respecto de este tipo de decisiones pedagógicas.

Siguiendo la lógica de que las calificaciones representan los aprendizajes logrados y están articuladas con la planificación, se puede optar por reportarlas en función de los aprendizajes a los que están haciendo referencia (a partir de grupos de objetivos, ejes, habilidades u otros) o de otra manera que permita facilitar su comprensión y uso por parte de quienes reciban dicha información. Por ejemplo:

- calificar y reportar a partir de ejes o habilidades (como escritura, comunicación oral y comprensión lectora en el caso de Lenguaje y Comunicación, Inglés u otro idioma), planificando las unidades de aprendizaje para ir contando con evidencia de esos ejes de modo relativamente sistemático en el tiempo;

En este contexto, la retroalimentación se transforma en parte fundamental de cada proceso evaluativo, pues permite que los estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje que los ayuden a avanzar, y facilita al docente ir adecuando la enseñanza a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza que lidera con sus estudiantes.

2.4) Evaluación sumativa: fortaleciendo su diseño, comunicación y uso pedagógico.

Con el propósito de fortalecer el uso pedagógico de la evaluación en aula, el Decreto 67/2018 busca promover una mejor forma de hacer evaluación sumativa. En esta dirección, tal como se mencionó en la primera sección de este apartado, se promueve el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; y que aborden la diversidad presente en la sala de clases. Asimismo, se busca fomentar el diseño de evaluaciones que aborden aprendizajes centrales y relevantes, y la definición de calificaciones que reflejen de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados para que sean un aporte a la comunicación con estudiantes y sus familias sobre el aprendizaje.

El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea



con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

Consideraciones para avanzar en la calidad del diseño de la evaluación.

Resguardar los criterios de calidad mencionados anteriormente es crucial para construir juicios evaluativos precisos, fidedignos y sólidos que permitan tomar buenas decisiones pedagógicas y comunicarse con estudiantes, apoderados y otros docentes respecto del aprendizaje.

La lógica fundamental que se sugiere resguardar es que las evaluaciones (y consecuentes calificaciones) representen los logros de los aprendizajes más relevantes, procurando contar con evidencia evaluativa variada en la cual los estudiantes puedan aplicar e integrar sus aprendizajes, encontrándole sentido a lo que están aprendiendo.

En línea con lo anterior, algunas prácticas de evaluación en aula que se sugiere poner en cuestión para mejorar la calidad de las evaluaciones y calificaciones son las siguientes:

- Asignarle calificación a múltiples actividades que se realizan tanto dentro como fuera de la sala de clases que no representan aprendizaje. Esto muchas veces se realiza porque se cree que los estudiantes solo realizarán algunas actividades si se les asigna calificación (como se mencionó anteriormente); sin embargo, si se diseña el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera integrada con la evaluación, es posible ayudar a mostrar el valor de las actividades en función del aprendizaje a lograr y por tanto motivar a realizarlas dado que son parte del logro de un aprendizaje valioso que a la vez es calificado.

Por otra parte, asignar calificaciones por tareas o actividades que no representan esos logros finales tiene menor sentido pedagógico que asignarlas a desempeños o productos que efectivamente muestran la aplicación o integración de los aprendizajes logrados hacia el final del proceso, por tanto, es mejor evitar calificar aquellas tareas y actividades que tienen fines de práctica o desarrollo de los aprendizajes y calificar entregas parciales con menores ponderaciones. Así también, calificar aspectos que son ajenos al logro de aprendizajes (por ejemplo, bajar la calificación por mala conducta) hace más imprecisa la calificación y más difícil, entonces, entender el significado de esta y usarla para comunicar aprendizajes.

- Evaluar aspectos menos relevantes de una asignatura o dedicarle muy poco espacio en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación a aspectos importantes. Es importante asegurar que las evaluaciones no dejen fuera aprendizajes centrales, relevantes y desafiantes de las asignaturas. Una manera de resguardar esto es analizar los principios y énfasis curriculares que se exponen al inicio de las Bases Curriculares, para tener una noción de los ejes y definiciones fundamentales que están a la base de los objetivos de aprendizaje.
- Reducir la evaluación a ciertos formatos. Como se mencionó anteriormente, es fundamental variar las evidencias evaluativas para poder contar con información suficientemente rica y confiable para tomar decisiones y evitar posibles sesgos en la forma en que los estudiantes muestran sus aprendizajes. En particular, se ha visto que en algunos establecimientos se estrecha la evaluación a pruebas de opción múltiple pensando que esto puede ayudar a mejorar el desempeño en pruebas estandarizadas. Si bien es importante que los estudiantes estén familiarizados con este tipo de evaluaciones, no hay evidencia de que a mayor cantidad de pruebas de opción múltiple mejores resultados se tendrá en evaluaciones estandarizadas, por lo que es poco recomendable este tipo de prácticas. En vez de esto, es más recomendable variar los formatos de evaluación, siempre manteniendo la preocupación de que los estudiantes apliquen e integren sus aprendizajes de manera relevante. Esto permite, a la vez, motivar a los estudiantes a aprender y generar información rica y variada sobre sus aprendizajes.

Consideraciones respecto de la cantidad y ponderación de las calificaciones.

En línea con lo anterior, el artículo 9° del Decreto 67/2018 centra la definición de las calificaciones en los aprendizajes y la planificación de las evaluaciones que de ellos se desprenda.

A continuación, se profundiza en este artículo para explicar sus implicancias.

iii. Respecto de la cantidad de calificaciones. Lo propuesto en el artículo 9° busca desvincular la práctica de definir las calificaciones en relación a la cantidad de horas de la asignatura en el plan de estudio, y establecer la necesidad de fomentar una reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Se estipula que las decisiones



deben tomarse basándose en argumentos pedagógicos; con esto se pretende fomentar que exista mayor coherencia entre la evaluación y cómo los docentes planifican los procesos de enseñanza-aprendizaje a partir de los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional. También es importante considerar que la cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe técnico-pedagógico, e informando con anticipación a los estudiantes. El jefe de UTP puede realizar esta labor en conjunto con los jefes de departamento o asignatura o coordinadores de ciclo u otros docentes que lo apoyen en esta tarea, de manera de que estas definiciones se aborden por asignatura o ciclo, y luego sean revisadas con el jefe de UTP, evitando, así, recargarlo.

Es importante recalcar que la lógica fundamental, al momento de definir las evaluaciones que se desarrollarán, no es la cantidad de calificaciones en sí, sino tomar como punto de partida los aprendizajes a desarrollar, para desde allí decidir qué desempeños serán los que de mejor manera mostrarán el logro de dichos aprendizajes y que, por lo tanto, se convertirán en las mejores evaluaciones. La cantidad de calificaciones debiera ser una consecuencia de este proceso de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación, y no antecederlo.

iv. Respecto de la forma de definir las ponderaciones para calcular la calificación final anual. En el artículo 9° se establece que el cálculo de la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo debe basarse en una lógica pedagógica que tenga relación con la planificación.

Para definir cómo se llegará a la calificación final se sugieren los siguientes criterios, cuando corresponda:

- a. Relevancia. Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b. Integralidad. Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
- c. Temporalidad. En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas. No obstante lo anterior, como se señala en la normativa, ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.

Como se puede ver, el promedio simple no es la única forma en la cual se puede llegar a las calificaciones finales anuales de cada asignatura o módulo ni tampoco necesariamente la más recomendable. Dado que el promedio simple no necesariamente sopesa la relevancia, integralidad o progresividad de lo que se está evaluando, y que perjudica las calificaciones finales de quienes comienzan los procesos de enseñanza y aprendizaje con bajos niveles de aprendizaje –aunque luego muestren haber aprendido–, se pretende dar mayor espacio a otras formas de obtener las calificaciones finales que consideren ponderaciones coherentes con los criterios mencionados.

Se busca, por tanto, construir la calificación final en base a evidencia evaluativa efectivamente referida a aprendizajes centrales del currículum, que integre los diversos aspectos de ese aprendizaje para dar cuenta de distintos niveles de comprensión de este y aumentar el grado en que la evidencia muestra más fehacientemente qué aprendió el o la estudiante hacia el final de su proceso de aprendizaje.

Al igual que la definición de la cantidad de calificaciones, se sugiere que las ponderaciones para determinar la calificación final sean acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, de modo de promover la reflexión y conversación conjunta respecto de este tipo de decisiones pedagógicas.

Siguiendo la lógica de que las calificaciones representan los aprendizajes logrados y están articuladas con la planificación, se puede optar por reportarlas en función de los aprendizajes a los que están haciendo referencia (a partir de grupos de objetivos, ejes, habilidades u otros) o de otra manera que permita facilitar su comprensión y uso por parte de quienes reciban dicha información. Por ejemplo:



- calificar y reportar a partir de ejes o habilidades (como escritura, comunicación oral y comprensión lectora en el caso de Lenguaje y Comunicación, inglés u otro idioma), planificando las unidades de aprendizaje para ir contando con evidencia de esos ejes de modo relativamente sistemático en el tiempo;
- calificar y reportar por grupos de objetivos de aprendizaje que tengan relación entre sí;
- en el caso de un proyecto, se podrían definir y reportar calificaciones por cada etapa o producto de dicho proyecto, resguardando que los productos parciales o intermedios ponderen menos que el producto final;
- para cinco unidades de aprendizaje, se podrían construir y reportar cinco grandes calificaciones, compuestas por las evaluaciones que se definan para cada una de ellas.

Por último, será importante lograr que el sistema que se utilice para registrar y reportar las calificaciones (en relación con el artículo 18, literal j) se articule con la forma que se defina para calificar.

Lo importante es avanzar hacia formas de comunicar las evaluaciones que permitan comprender cada vez más fácilmente lo que está sucediendo con los aprendizajes de los estudiantes. Para esto es fundamental que las calificaciones estén claramente definidas y reportadas en función de dichos aprendizajes.

2.5) Utilizar la evaluación para comunicar y reflexionar sobre el aprendizaje

Como se ha dicho, un propósito fundamental de la evaluación es que entregue información clara sobre el aprendizaje y dicha información se pueda usar para reflexionar sobre este.

El artículo 18 del Decreto 67/2018, en sus literales m y n, busca fomentar la reflexión a partir de la evaluación y que los equipos puedan acordar las formas respecto de cómo comunicar la información sobre el aprendizaje:

La comunicación entre docentes, estudiantes y apoderados sobre la evaluación puede considerar tanto evidencia formativa (comúnmente sin calificación) como sumativa (con calificación).

La comunicación sobre la evidencia formativa resulta imprescindible para monitorear y acompañar los procesos de enseñanza-aprendizaje, permitiendo la retroalimentación y el ajuste de las estrategias pedagógicas en atención a las necesidades que vayan manifestando los estudiantes durante el proceso. Además, posibilita ir adecuando las trayectorias de aprendizaje para hacerlas pertinentes al contexto del aula, grupos de estudiantes o en particular.

Por otra parte, la comunicación sobre la evidencia sumativa, en tanto esta sea precisa, permite compartir información sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes tanto para ellos, como para otros docentes y apoderados, favoreciendo que se involucren en los procesos de enseñanza- aprendizaje y se pueda establecer con claridad los desafíos que implicarán nuevos procesos. La forma de reportar o acompañar los reportes tradicionales sobre logros de aprendizaje será fundamental para ofrecer información comprehensiva, otorgando significado a los símbolos empleados (calificaciones u otros).

Dado lo anterior, es necesaria la articulación entre el trabajo pedagógico que realizan docentes y directivos, con padres, madres y apoderados, así como con otros profesionales y/o asistentes de la educación. Las instancias de trabajo y canales de comunicación que ya existen (consejos de profesores, jornadas de reflexión, encuentros de microcentros, reuniones por departamento, nivel u otro) se pueden aprovechar para focalizarse en la reflexión y toma de decisiones centradas en el aprendizaje de los estudiantes, utilizando para esto la evidencia evaluativa con que se cuente.

Dependiendo de los actores que se involucren, existen diversas instancias que pueden ser aprovechadas con este fin. Por ejemplo, las reuniones de apoderados son un espacio muy relevante de trabajo y comunicación con padres, madres y apoderados que, al igual que con el trabajo de equipos docentes, debiesen centrarse en aspectos pedagógicos más que administrativos, resguardando siempre el fin último de la escuela que es que los estudiantes aprendan. Estas reuniones son una oportunidad de involucrarlos de manera oportuna en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, y coordinar alianzas de trabajo de acuerdo con el contexto de cada familia. Así también, instancias como la elaboración del PME, la elaboración o actualización del PEI y/o reglamentos internos son instancias en las que este tipo de reflexiones se pueden abordar de forma colectiva.

Una forma de comunicar a dichos actores las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes es realizarlo de una manera similar a como se hace con los estudiantes. Por ejemplo, se pueden mostrar productos de años anteriores para que puedan hacerse una idea respecto de lo que van a estar trabajando durante el año los estudiantes, analizando distintos niveles de logro entre ellos para ver qué hace que un producto sea mejor que otro y por qué, y de esta manera acercarlos al trabajo pedagógico que se hace con los estudiantes. También



después, durante el año, se pueden mostrar ejemplos de buenos trabajos o productos, para enriquecer las entregas de calificaciones de manera de que madres, padres y apoderados puedan comprender y conversar con mayor profundidad sobre el aprendizaje de sus estudiantes. Incluso los mismos estudiantes pueden preparar reuniones de apoderados en que les presenten a estos qué y cómo han ido aprendiendo durante el año. Además, resulta enriquecedor invitarlos a ferias, exposiciones u otras actividades en que haya interacción en ciertas áreas de aprendizaje y que les permitan ir viendo de manera concreta sus avances y logros.

Al final de esta sección se encuentra un ejemplo sobre cómo definir y reportar la evaluación y las calificaciones.

2.6) Visión global: integrando la evaluación formativa y sumativa en la planificación.

Una manera de avanzar en los dos desafíos anteriormente mencionados es integrando la evaluación formativa y la sumativa en la planificación. Usar la evaluación pedagógicamente, por añadidura implica una concepción de la planificación como una herramienta tentativa y flexible, puesto que la evidencia de los aprendizajes que va surgiendo y analizándose en los procesos de evaluación permite a los y las docentes ir ajustando lo inicialmente planificado en función de las necesidades que se van identificando a lo largo de los procesos de aprendizaje de sus estudiantes, mientras ocurren la enseñanza y el aprendizaje.

Al diseñar unidades de aprendizaje o actividades de aprendizaje y evaluación, una forma útil de resguardar el alineamiento y la coherencia entre la evaluación, las experiencias de aprendizaje y el objetivo de aprendizaje que se busca lograr es planificar de forma “invertida” (Wiggins & McTighe, 1998, 2005), es decir, empezando por lo que se espera que hayan aprendido los estudiantes al finalizar la unidad. Así, diseñar de forma “invertida” implica (1) comenzar teniendo claridad del objetivo de aprendizaje, luego (2) definir qué evidencia necesitaremos para conocer el nivel de logro y, por lo tanto, cómo se evaluará este objetivo, y, finalmente, (3) definir el plan o la secuencia de experiencias de aprendizaje que permitirá que los estudiantes puedan alcanzarlo. Este proceso de planificación se muestra en el siguiente diagrama.

Comenzar teniendo claridad respecto del objetivo de aprendizaje que se quiere lograr y luego pensar la forma en que se evaluará, facilita diseñar procesos evaluativos alineados con el objetivo y generar actividades que permitan recoger evidencias que efectivamente den cuenta del desarrollo de ese aprendizaje en particular. Al tener claridad de “cómo se verá” el aprendizaje que se busca lograr, es decir, qué desempeños mostrarán que los estudiantes lograron ese aprendizaje, será más fácil planificar las experiencias que los llevarán a poder realizar dichos desempeños. Así, la definición de una evaluación sumativa bien alineada a un objetivo de aprendizaje, es decir, que concretiza o visibiliza ese objetivo a través de desempeños o productos que representan de buena forma ese objetivo, permite luego guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje pues facilita idear los pasos que tendrán que seguir los estudiantes para llegar a realizar esos desempeños o productos que implicarán que han logrado el aprendizaje buscado.

Por último, al diseñar el plan o la secuencia de experiencias de aprendizaje para desarrollar esos desempeños fundamentales que se busca lograr, se integra también la evaluación en su función de monitoreo del aprendizaje, es decir, en su uso formativo. Así, en primer lugar, se vuelve imprescindible considerar espacio para la instancia inicial de evaluación diagnóstica, de modo de contar con información sobre las valoraciones, concepciones, conocimientos y habilidades de los estudiantes que luego permita ajustar lo planificado, y, luego, es importante diseñar ciclos de enseñanza que intercalen evaluaciones formativas y retroalimentación antes de las evaluaciones sumativas, de modo de ir incorporando el monitoreo y el ajuste de la enseñanza de forma sistemática en estos procesos.

Como se puede ver, diseñar o planificar de modo “invertido” –comenzando por el objetivo de aprendizaje, definiendo luego la evidencia evaluativa que lo reflejará, para finalmente determinar un plan de aprendizaje que incluya evaluación formativa– permite fortalecer la coherencia del proceso de enseñanza-aprendizaje completo que se diseña, y en particular de la evaluación con el objetivo que se busca lograr, e integrar la evaluación en sus distintos momentos en función de un uso pedagógico que permita potenciar el apoyo sistemático a los estudiantes.

En general, se recomienda evitar calificar las evaluaciones con propósito formativo puesto que su fin es informar para tomar decisiones mientras el aprendizaje está ocurriendo, más que de certificación y comunicación de un aprendizaje ya logrado.

2.7) Síntesis

Tanto la evaluación formativa propiamente tal –como ya se mencionó– como la evaluación sumativa tienen un rol crucial puesto que aportan evidencia de distinto tipo y en diferentes momentos que permite monitorear el aprendizaje de los estudiantes, reflexionar sobre la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas para ajustar lo planificado y la propia práctica. En particular, se propone aquí una visión amplia de la evaluación sumativa, como desempeños o productos relevantes que sirven de “ancla” de las unidades de aprendizaje o, en el caso de



educación técnico-profesional las actividades de aprendizaje y evaluación, puesto que, por un lado, concretizan el objetivo de aprendizaje y, por otro, ayudan a conducir el plan de experiencias de aprendizaje y la evaluación formativa que se hace de esas experiencias.

Se invita también a pensar en las calificaciones como consecuencia de decisiones pedagógicas y no como definiciones a priori, con un foco en articular cómo se definen y reportan de modo de asegurar que tengan un mayor sentido para quienes las reciben y usan. Para esto, es fundamental que las planificaciones se conciban de forma flexible, se vayan analizando y ajustando durante el año, y se utilice la evaluación como una herramienta esencial para ello. De esta manera, planificación y evaluación se entrelazan y se influyen una a la otra, promoviendo un uso pedagógico de ambas.

Todo lo anterior tiene como fin último estrechar el vínculo entre evaluación y aprendizaje, buscando fortalecer el sentido y uso pedagógico de la evaluación.

I.-Fundamentación:

- 1.- Que es propósito del Ministerio de Educación, en cumplimiento de las políticas educacionales del supremo Gobierno, dar mayor flexibilidad al sistema educacional y a la conducción del proceso educativo, y que se faculta a los establecimientos educacionales para que, en un marco reglamentario mínimo, puedan tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos y teniendo como fundamento lo dispuesto en el Decreto Exento Lo dispuesto en el DECRETO N°67 de 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. Este reglamento comienza a partir de marzo 2020.
- 2.- Que la misión de la educación asumida por el colegio es Formar estudiantes con las competencias académicas necesarias para la continuidad de sus estudios medios. Autónomo, reflexivo, creativo, empático y resolutivo. Con destrezas en las nuevas tecnologías y el manejo de instrumentos de estudio. Con una sólida formación valórica, siendo el respeto, la solidaridad y la perseverancia, los pilares fundamentales de nuestra comunidad educativa.
- 3.- Que la evaluación debe ser permanente y forma parte del proceso educativo y que, en consecuencia, con sus objetivos, debe estar presente en todas las etapas el proceso enseñanza – aprendizaje.
- 4.- Que la evaluación permite entregar y analizar antecedentes cualitativos y cuantitativos referidos al proceso educativo para una correcta toma de decisiones.
- 5.- Que esta toma de decisiones apuntará siempre hacia la consecución de los objetivos finales del establecimiento, la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln decide la siguiente planificación del proceso de evaluación Y promoción de los alumnos regulares del año escolar año 2025
- 6.- La Dirección del Establecimiento promoverá el conocimiento del Reglamento de Evaluación, en todos los niveles de la Comunidad Escolar:
 - A nivel de profesores en el primer Consejo del año.
 - A nivel estudiantes en el Consejo de Curso, a través de su profesor jefe durante la primera semana de clases.
 - A nivel de padres y/o apoderados en la primera reunión de curso del año escolar y a través de la página web del establecimiento. <https://fundacionepal.site123.me/>

Durante el proceso de matrícula se enviará el reglamento interno por la plataforma digital que utiliza el establecimiento y al mismo tiempo se encontrará disponible en nuestra página oficial.

- 7.- Al término de cada año escolar, según necesidad del establecimiento se revisará y actualizará el reglamento.
- 8.- Las disposiciones del presente reglamento serán aplicadas en la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln de la Comuna de Quinta Normal a todos los niños y niñas, que estén cursando preescolar y de primero a octavo año básico.

Entendiéndose la aceptación y compromiso de los señores padres, apoderados de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

Conceptos claves para el funcionamiento de este reglamento

Reglamento: Instrumento mediante el cual, el establecimiento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los estudiantes, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como estudiantes puedan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.



Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Habilidades Cognitivas: las operaciones mentales que el estudiante utiliza para aprender en una situación dada.

Habilidades Metacognitivas: operaciones mentales que hacen consciente al estudiante en el control de su propio aprendizaje, a darse cuenta de cómo aprende, cuándo y qué.

Competencias: Concepto multidimensional e incluye distintos niveles como saber (datos, conceptos, conocimientos), saber hacer (habilidades, destrezas, métodos de actuación), saber ser (actitudes y valores) y saber estar (capacidades relacionadas con la comunicación y el trabajo cooperativo). En otras palabras, la competencia es la capacidad de un buen desempeño en contextos complejos y auténticos.

Destrezas: conjunto de habilidades que permiten en las personas el desarrollo de comportamientos específicos, incluyendo elementos sociales y cognitivos. Habilidades que se tiene para realizar correctamente algo. No se trata de una pericia, sino que es adquirida.

Capacidades: Conjunto de destrezas que se comportan como atributos y características que hacen posible un funcionamiento adecuado de la persona desde un punto de vista social y de aprendizaje.

La evaluación de nuestra comunidad educativa es obtener información acerca de los niveles de logro de los estudiantes en cuanto a la adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades, destrezas y capacidades, con el objetivo de establecer el nivel de desarrollo del proceso formativo y cognitivo del alumnado. La evaluación es contemplada como un proceso dinámico, continuo y sistemático enfocado hacia la adquisición de conocimientos, habilidades, competencias y destrezas mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los objetivos de manera más eficaz y eficiente.

La evaluación debe ser sistemática y transparente, considera en forma integral el proceso educativo tomando en cuenta las diferencias individuales para logra esto se debe usar diferentes tipos de evaluaciones

II.- TIPOS DE EVALUACIONES

Las disposiciones del presente reglamento serán aplicadas en la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln de la Comuna de Quinta Normal a todos los niños y niñas, que estén cursando pre escolar y de primero a octavo año básico.

Entendiéndose la aceptación y compromiso de los señores padres, apoderados de la FUNDACION EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

La evaluación será una instancia para aprender, por lo cual entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso y no será sólo terminal.

Evaluación diagnóstica: Proceso mediante el cual se obtiene información para ubicar el inicio del proceso enseñanza aprendizaje de alumnos y alumnas. Este se realizará al inicio del año escolar.

Evaluación Formativa: es la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, se usa como evidencia para tomar decisiones entre los docentes y alumnos con la finalidad de lograr las metas propuestas y avanzar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Evaluación Procesual: Es la valoración a través de la recogida continua de datos del proceso de aprendizaje de los estudiantes a lo largo del período de tiempo fijado para consecución de las metas u objetivos. La evaluación procesual es de gran importancia dentro de una concepción formativa de la evaluación, porque permite tomar decisiones de mejora sobre la marcha.

Evaluación Sumativa: esta evaluación se puede realizar durante el proceso de aprendizaje, cuando se ha culminado el desarrollo de una o varias unidades de aprendizaje o al término del o los períodos escolares. Tiene por objeto certificar generalmente por una calificación los aprendizajes de los estudiantes.

Evaluación de unidad: pretende medir los contenidos y competencias más significativos de cada unidad, usando tabla de especificación.

Evaluación externa: es llevada a cabo promovida por el equipo de gestión y aplicada por los integrantes de la comunidad educativa, esta evaluación puede ser utilizada como diagnóstico, formativo o sumativo. Esta prueba tiene como objetivo monitorear y aplicar remediales en el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros alumnos- alumnas.



Evaluación Diferenciada: Se entiende por evaluación diferenciada al procedimiento empleado por el profesor en conjunto con especialistas del equipo PIE para evaluar a los estudiantes de distintas formas, considerando sus distintos ritmos y capacidades de aprendizaje. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acorde a las características individuales o grupales de los estudiantes. El objetivo principal es considerar la atención a la diversidad de los estudiantes, a través de la recopilación de la información de sus capacidades, favoreciendo y fortaleciendo su proceso educativo.

El apoderado deberá presentar documentación médica, neurológica, psicológica o psiquiátrica que amerite la aplicación del procedimiento de evaluación diferenciada. Este informe deberá tener el diagnóstico y las sugerencias para trabajar con los estudiantes y lograr los aprendizajes esperados. Éste será complementado con el informe de la psicopedagoga o educadora diferencial del colegio.

Los alumnos deben estar debidamente diagnosticados por un especialista y encontrarse en tratamiento para realizar el plan de adecuaciones curriculares significativas.

Al inicio del año escolar, dependiendo de cada caso, se solicitará la actualización del informe profesional.

En casos emergentes durante el transcurso del año se considerará la flexibilidad de evaluaciones desde la fecha de presentación del informe y/o documento, por parte del interesado.

Información de las evaluaciones:

Al inicio del año escolar se dará a conocer a los estudiantes las formas de evaluación y el tipo de calificaciones en cada asignatura. Una vez realizada la evaluación el alumno tendrá derecho a conocer sus resultados a más tardar **15** días hábiles después de la aplicación.

La calificación debe quedar registrada en libro de clases de la plataforma digital que tenga el colegio.

No se podrá aplicar una prueba sin que los alumnos conozcan la calificación anterior y puedan revisarla con 24 horas de anticipación.

Información a los padres y o apoderados:

En la primera reunión de apoderados de cada semestre, el profesor jefe o quien dirija la reunión comunicará la cantidad de calificaciones por sector.

Al fin de cada semestre se entregará un informe de notas por correo institucional. Las calificaciones parciales serán informadas a través de la plataforma digital del establecimiento. Cada profesor jefe entregará un informe de personalidad al término del año a través del correo institucional.

El Reglamento de Evaluación se subirá a la página del colegio, al SIGE y estará disponible en formato físico en el establecimiento a disposición de estudiantes, padres y apoderados.

Instrumentos de Evaluación

Las estrategias para la evaluación de logros y aprendizajes de los niños y niñas de la institución consistirán en estrategias tales como:

- Pruebas objetivas, de respuestas abiertas y cerradas.
- Trabajos y actividades de creación de los alumnos.
- Experimentación.
- Trabajos de investigación y/ o trabajos en clases.
- Trabajos duales.
- Trabajo grupal.
- Prueba de selección múltiple.
- Pruebas de unidad.
- Pruebas externas .
- Evaluación en salida pedagógica. Serán evaluadas a través de guías, trabajo practico y/ o prueba sumativa.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Rubricas.
- Escala de apreciación.
- Evaluación de acuerdo con los sellos institucionales (Vida activa y deportiva, Folclor Nacional, disciplina y seguridad, Familia y comunidad)

Considerando lo anterior será posible establecer instrumentos o tipos de evaluación no mencionados anteriormente, siempre y cuando sean planificado e informados a jefatura técnico-pedagógica y a los estudiantes.

III.-DE LAS CALIFICACIONES.

- 1.- Periodo escolar El año escolar es **Semestral.**
- 2.- Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios utilizando la escala numérica de 2 a 7. La mínima de aprobación será 4.0 con un nivel



de exigencia de 60%.

-El Profesor antes de registrar la calificación en el libro de clases digital, deberá darla a conocer al estudiante para aclarar las dudas y reclamos posteriores. Si el resultado no es el esperado debe incentivar y motivar a seguir mejorando, asumiendo un compromiso de ayuda para con el estudiante.

El profesor deberá informar por escrito las fechas de evaluaciones, cinco días hábiles antes de la fecha de aplicación, si el alumno o alumna no está presente una vez entregada la información, es responsabilidad del apoderado y del alumno informarse de las fechas entregadas.

- 3.- El promedio semestral corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales con redondeo a la décima.
- 4.- El promedio anual de cada asignatura será el promedio final del primer semestre y segundo, con redondeo a la décima y será la calificación final de promoción.
- 5.- Cantidad de Calificaciones: Se incluye una cantidad mínima de calificaciones.
- 6.- Todos los instrumentos de evaluación, que serán posteriormente una calificación, con incidencia en la promoción o repitencia deben ser autorizados y reproducidos por la unidad técnica pedagógica.
- 7.- En el caso de las actividades de sello institucional, el profesor jefe y/o de asignatura en conjunto con el consejo de profesores, los departamentos en acuerdo con el equipo de gestión resolverán en que asignatura se calificará el trabajo realizado.
8. Todo profesor debe tener, un plan de contingencia ante posibles suspensiones de clases por cualquier eventualidad, presentado a los estudiantes y dado a conocer a los apoderados para la entrega de contenidos y de evaluación autorizado por la UTP, con el fin de asegurar siempre la continuidad del Proceso de Aprendizaje Enseñanza.

9.- Asignaturas y cantidad de calificaciones.

Asignatura	Total de calificaciones
	Min.
Lenguaje y comunicación/ Lengua y literatura	6 calificaciones
Matemáticas	4 calificaciones
Idioma extranjero: Inglés	3 calificaciones
Historia, geografía y ciencias sociales	3 calificaciones
Ciencias Naturales	3 calificaciones
Tecnología	2 calificaciones
Música	2 calificaciones
Artes Visuales	2 calificaciones
Educación Física y salud	2 calificaciones
Orientación	1 calificación
Religión	2 calificaciones

10. Respecto a las situaciones especiales de notas

Si tiene promedio 3,94 o menor en asignatura en el primer y segundo semestre, el estudiante se queda con el 3,9.

El 3,85 como promedio anual se sube automáticamente a 3,9 y 3,9=4,0, en cualquier asignatura o módulo.

- 11.- Las calificaciones de Religión y Orientación no incidirán en el promedio semestral, anual ni en la promoción escolar de los estudiantes de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983.
Los objetivos de la asignatura de Religión y Orientación serán evaluados usando los conceptos I (insuficiente), S (suficiente), B (bueno) y MB (muy bueno).

12.- De la eximición

Los alumnos no podrán ser eximidos en ninguna asignatura o del plan de estudio, deberán ser evaluados en todas las asignaturas y en todos los cursos. No obstante, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas, si el alumno lo requiere. Se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

13.- De la No presentación a una evaluación y/o trabajo

Los estudiantes que se ausenten a una evaluación, o no presenten un trabajo en la fecha establecida, deberán presentar justificación del apoderado y /o certificado médico, enviar el certificado médico al profesor jefe y de asignatura con copia a la inspectora inspectoría.rossana@colegio-fepal.com . El profesor jefe o de asignatura conversará con el apoderado y/o estudiante, definiendo otra fecha de aplicación de la evaluación o entrega de trabajo.



En el caso de no presentarse en la segunda oportunidad o fecha establecida se registrará en la hoja de vida del estudiante y se evaluará inmediatamente en la primera instancia u oportunidad a su reingreso a clases.

En los casos de ausencia a evaluaciones o trabajos sin justificativo del apoderado o tutor, esta se realizará en la clase siguiente o en la primera instancia a su retorno a clases, sin previa recalendarización.

14.- De la Negación a rendir una prueba o trabajo.

Un estudiante al negarse a rendir una prueba o a presentar un trabajo práctico o escrito en cualquiera asignatura se procederá de la siguiente forma:

- Observación en la hoja de vida del alumno.
- Citación del apoderado por parte del profesor de asignatura comunicando al profesor jefe para reagendar la evaluación o trabajo.
- De continuar con la negativa de rendir la prueba o presentar trabajo pendiente, la unidad técnica pedagógica citará nuevamente al apoderado en conjunto con el alumno para definir la forma de rendir la evaluación.

15.- De la copia y/o falsificación de evaluaciones:

Son consideradas faltas graves a la honestidad: el plagio, “copiar” o “soplar” en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros.

- A los estudiantes que sean sorprendidos en una situación de engaño (plagio, “copiar” o soplar”) durante la evaluación o al término de esta, se les retirará el instrumento, dejando una observación en su hoja de vida y se citará al apoderado para informar lo ocurrido donde se agendará otra fecha de evaluación, en la que se aplicará un nuevo instrumento con los mismos objetivos, contenidos y habilidades que en la anterior.
- Según nuestro manual de convivencia si un estudiante es sorprendido “copiando” o entrega información a través de su celular, Tablet o cualquier instrumento tecnológico, este se retirará quedando registro en su hoja de vida y se quitará la evaluación. Se aplicará el mismo procedimiento anterior.

16.- Disposición en caso de retiro de clases de un estudiante que tenga evaluación en la jornada.

- En el caso de que un estudiante sea retirado durante el transcurso de una prueba evaluativa, se procederá a la revisión y calificación de los contenidos desarrollados hasta el momento de su retiro. Los contenidos no evaluados serán considerados pendientes y se evaluarán posteriormente mediante una interrogación u otro instrumento definido por el docente

IV.-REFERENTE A LA PROMOCIÓN

17.- ASISTENCIA.

Para ser promovidos los alumnos deberán presentar una asistencia mínima de un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

No obstante, lo anterior, frente a situaciones o casos especiales de baja asistencia, el director y el equipo de gestión que consultará en consejo de profesores podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentaje menor a la asistencia requerida. Decreto 67, art.18, letra L.

18.- LOGROS DE OBJETIVOS

Serán promovidos los alumnos (as) que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignatura o dos módulos, su promedio final anual sea como mínimo 5,0, incluyendo las asignaturas o el módulo no aprobado.

El apoderado a través de la plataforma digital podrá visualizar las calificaciones , hoja de vida de los estudiantes y además en citaciones a entrevista personales podrá informarse sobre los avances de aprendizaje del estudiante. Decreto 67, art18, letra m.

El contenido del informe que se refirió anteriormente podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante o en el informe de atención de padres y apoderados.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y



tendrá derecho a repetir un curso en enseñanza básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizar, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente en el presente artículo, el establecimiento educacional, a través del director y su equipo de gestión, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Decreto 67, art18, letra L.

VI.- CRITERIOS DE ADECUACIONES CURRICULARES PARA ESTUDIANTE CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

El presente documento responde a la Ley General de Educación N°20.370/200911, que establece que el Ministerio de Educación deberá definir criterios y orientaciones de adecuación curricular que permitan planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para los estudiantes con necesidades educativas especiales de la educación parvularia y básica. Los fundamentos de esta propuesta se basan en la consideración de la diversidad y buscan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los estudiantes, considerando la autonomía de los establecimientos educacionales, promoviendo y valorando las diferencias culturales, religiosas, sociales e individuales de las poblaciones que son atendidas en el sistema escolar. A partir de estos criterios y orientaciones se garantiza la flexibilidad de las medidas curriculares para estos estudiantes, con el propósito de asegurar sus aprendizajes y desarrollo, a través de la participación en propuestas educativas pertinentes y de calidad.

Según el Decreto 170 (2009. MINEDUC), el trabajo colaborativo es la principal herramienta para mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos que conforman una sala de clases.

El equipo que potencia el trabajo colaborativo es:

- Docentes y Educadoras de aula
- Educadora diferencial.
- Profesionales asistentes de la Educación (psicóloga, fonoaudiólogas y psicopedagogas).
- Asistentes de aula.

“El aprendizaje colaborativo considera el diálogo, las interacciones positivas y la cooperación como fundamentos esenciales de su quehacer; sin embargo, es la implicación colaborativa de cada persona, la que garantiza el alcance de las metas de aprendizaje, y la realización individual y colectiva”. Monge citado por MINEDUC (2012, párr. 3).

Además, se pretende diseñar respuestas educativas a la diversidad del aula, entregando aprendizajes significativos a todo el nivel, a través de estrategias que respondan a los ritmos de aprendizajes que tenga el grupo curso.

En base a lo anterior nuestro Establecimiento, Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln quiere valorar la diversidad y el respeto por las diferencias individuales, que nos ayudan a aceptar el trabajo en equipo y a tener empatía con los demás, teniendo un compromiso con el aprendizaje de todos los estudiantes, con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza de todos los estudiantes presentes en el aula, sin importar su NEE y su cultura.

Acorde a: DECRETO 83 El Decreto N° 83/2015 responde a la necesidad de diversificar la enseñanza, y posibilitar mayores espacios de flexibilización del currículo, con el fin de asegurar la participación y aprendizaje de todos y todas las estudiantes y que las escuelas puedan dar respuesta a sus diversos requerimientos y necesidades.

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran



las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), tanto significativas como no significativas, el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de las Necesidades Educativas del estudiante.

Las disposiciones y pautas que se definen y desarrollan en este documento están dirigidas a los establecimientos de educación común, con o sin programas de integración escolar, y a las escuelas especiales. Para su aplicación se debe tener como referente el currículum nacional, esto es, los Objetivos Generales descritos en la Ley General de Educación, en su artículo 28 para los niños y niñas de educación parvularia, y en su artículo 29 para los niños y niñas de educación general básica, incluida la modalidad de adultos, y los conocimientos, habilidades y actitudes estipulados en las Bases Curriculares correspondientes.

Al ingresar al Programa de integración escolar (PIE), los estudiantes son evaluados por la profesional correspondiente, con el fin de lograr un diagnóstico y/o hipótesis diagnóstica, según sea el caso.

Una vez realizada la evaluación, se crea un plan de intervención para él o la estudiante buscando potenciar aquellas habilidades adaptativas y socioemocionales que requieran ser trabajadas.

Este plan de intervención contempla, realización de PACI, apoyo individual al estudiante considerando los objetivos pedagógicos nacionales del nivel en que se encuentra y realización de las adecuaciones curriculares necesarias si el estudiante así lo requiere.

Además, apoya al docente o educadora de aula en la implementación del Diseño Universal de Aprendizaje.

Procedimiento

- Autorización del apoderado para evaluación diagnóstica y procedimiento en proceso educativo en ficha de matrícula.
- Docente deriva a estudiante a las especialistas del programa de integración escolar (PIE), según lo observado en clases.
- Evaluación de los diferentes profesionales que componen PIE con el fin realizar hipótesis diagnóstica o diagnóstico. En base a lo anterior se realiza derivación a neurólogo si es requerido.
- Reuniones periódicas del equipo multidisciplinario, con el fin de unificar criterios y estrategias, potenciando el trabajo colaborativo de las profesionales.
- Confeccionar PACI para estudiante que lo requiera (adecuaciones curriculares significativas y no significativas).
- Trabajo colaborativo a través de reuniones con los docentes con el fin de implementar el diseño universal de aprendizaje e informar el proceso de cada estudiante.
- Implementación de estrategias pedagógicas didácticas y tecnológicas, con el fin de estimular el proceso educativo.
- Realizar talleres y charlas para padres, con el fin de apoyar los distintos procesos familiares.
- Realizar entrevistas a padres y apoderados con el fin de entregar, información y herramientas necesarias para apoyar el proceso socioemocional y educativo de los estudiantes.
- Entregar informe semestral evidenciando progreso del estudiante durante el período.
- Al finalizar el año escolar se realiza reevaluación para determinar la permanencia, debido a que algunos estudiantes sólo forman parte por falta de hábitos de estudio.
- Si el apoderado rechaza el apoyo del Establecimiento, deberá entregar los antecedentes de atenciones particulares que está recibiendo el estudiante y firmar una



carta renuncia justificando su decisión, de no cumplir con este requerimiento, el Establecimiento realizará la o las denuncias pertinentes por vulneración de derechos. (OLN)

VII.-ACOMPANIAMIENTO PEDAGÓGICO EN CASO DE REPITENCIA Y/O PELIGRO DE REPITENCIA O HABER CURSADO CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR:

- En el momento de matrícula el apoderado firma la autorización para que el educando sea evaluado por el PIE.
- Citar al apoderado todas las veces que sea necesario.
- El estudiante deberá tener una asistencia continua en el taller derivado.
- El apoderado autoriza las medidas de acompañamiento con una autorización simple, que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
- Si el apoderado no está de acuerdo con las medidas tomadas, se registrará en la hoja de vida del estudiante su rechazo al acompañamiento entregado.
- El apoderado que rechaza el apoyo PIE, debe firmar una carta renuncia explicando los motivos de esta y comprometiéndose a llevar a su hijo a especialistas externos, **si no lo hace el colegio debe denunciar a la OLN por vulneración derecho.**
- **Si el apoderado no acepta ninguna de las propuestas del colegio se solicitará la mediación a la Superintendencia de educación.**

VIII.-OBJETIVOS TRANSVERSALES.

Los alumnos serán evaluados en el logro de los valores y actitudes señaladas en el PEI y los OFT. Se usarán como instrumentos de evaluación, la observación, cuestionarios, rúbricas, lista de cotejos, trabajos, entrevistas y los resultados se expresarán en conceptos, pudiendo consignarse en el informe de personalidad que será entregado a los padres.

IX.-SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Casos de ingreso durante el semestre y/o año escolar:

Se conservarán las notas traídas del establecimiento anterior, integrándose a las evaluaciones en proceso a partir de la fecha de ingreso.

Ausencias a clases por períodos prolongados: Los alumnos o alumnas por motivo de salud o fuerza mayor, serán evaluados con un número inferior de calificaciones y se buscan diferentes tipos de evaluaciones, recalendarizando éstas.

El profesor jefe citará al apoderado para explicar su caso, entregar los antecedentes y llegar a acuerdos.

Cierre año anticipado

En caso de presentarse una de las situaciones expuestas anteriormente, durante el transcurso del año escolar, será evaluada por el equipo de gestión en conjunto con el profesor jefe en mérito de los antecedentes del caso como por ejemplo las siguientes situaciones:

- **Requerimiento médico, hospitalización o ausencias prolongadas por enfermedad:** Presentar certificado médico con diagnóstico, si es necesario se puede cerrar el año escolar en forma anticipada, a lo menos debe tener un semestre cursado. O en caso contrario serán evaluadas con menos calificaciones en las asignaturas establecidas por la institución.
- **Viaje:** El apoderado debe presentar una carta explicando lugar, fecha de salida y llegada, y además comprometerse a cumplir con trabajos atrasados, pruebas y conseguirse los contenidos de cada asignatura.



Si es un viaje prolongado se cerrará el año escolar con un mínimo de evaluaciones. El estudiante será promovido, si cumple con los requisitos establecidos en este reglamento. El estudiante deberá tener calificaciones y a lo menos un semestre cursado. Si la familia no vuelve de su viaje, el apoderado deberá informar por correo institucional al profesor jefe con copia a la inspectora: inspectoría.rossana@colegio-fepal.com

- **Embarazo:** Las alumnas embarazadas que deban terminar su año escolar con anticipación, serán evaluadas con menos calificaciones en las asignaturas establecidas por el establecimiento y, en forma especial, usando diferentes procedimientos evaluativos que les permitan demostrar un logro de objetivos mínimo-aceptables, en cada uno de los subsectores. De la misma manera, los profesores deberán dar similares facilidades a los alumnos que estén en situación de paternidad.
- **Motivos de fuerza mayor como fallecimiento de familiar cercano al menor, enfermedad grave de la madre, padre o tutor.** El apoderado deberá entregar una carta explicando la situación, presentando los antecedentes al profesor jefe. Éste en conjunto con el equipo de gestión considerarán menos calificaciones.
- **Ausencia por participación a nivel nacional e internacional en el ámbito de deporte, literatura, ciencias y artes:** Los alumnos podrán ser evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas y, en forma especial, usando diferentes procedimientos evaluativos que les permitan demostrar un logro de objetivos mínimo-aceptables, en cada una de las asignaturas.

X.-CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

1. Situación Final de Promoción:

- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios a través de la plataforma digital que indica las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.
- El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de nota, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N°19.880.

2. Actas de Registro:

- Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente. Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Cualquier situación de evaluación y promoción escolar no prevista en este reglamento, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, en consulta al Consejo de Profesores(as) y cuando corresponda, en consulta al Departamento Provincial de Santiago Poniente y Secretaría Ministerial de Educación.



LIBRO QUINTO

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE AÑO 2026

I.-PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.(Mineduc)

Es elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educacionales del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas. Constituir a los Establecimientos Educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

El Plan tiene como objetivo implementar y desarrollar un Plan de Seguridad , para alumnos (as), profesores y personal del establecimiento PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa.

II.-ESTRATEGIAS:

- Formar equipo de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistente de la educación y representante del Consejo Escolar.
- Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- Mantener el establecimiento sin situaciones riesgosas.
- Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Buscar las herramientas para que sea el reglamento conocido por toda la unidad educativa. (entregar al momento de matricular, publicarlo en diario murales de acceso a la escuela)
- Publicar en la página web del colegio el plan de seguridad.
- Mantener comunicación con carabineros (plan cuadrante), bomberos y seguridad ciudadana para eventualidades.
- Mantener a la vista y cerca del teléfono los números de emergencia.
- Practicar plan de evacuación.
- Tener personal a cargo para el uso de extintores.
- Escribir el libro de clases la hora y el tipo de ensayo
- Promocionar el plan de seguridad escolar en toda la comunidad educativa



IV.-COMITÉ PARITARIO: Es el encargado de formar el comité de seguridad.

INTEGRANTES Y FUNCIONES:

DIRECTIVO: -

- Hacer cumplir el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) con la operación Francisca Cooper
- Evaluar el Plan de Seguridad Francisca Cooper
- Salvaguardar documentación de importancia frente a un evento.

PROFESORES:

- Coordinar Plan de emergencia.
- Cumplir las tareas encomendadas.

PROFESORES DE AULA:

- Conocer el Plan
- Mantener cursos en calma y evacuar alumnos.

ASIST. DE LA EDUCACIÓN:

- Apoyar a los docentes.
- Cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.

AUXILIARES DE SERVICIOS: -

- Abrir puerta, despejar vías de evacuación.
- Apoyar labor de profesores y directivos.

RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

- Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitarlo.
- Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.
- Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado a venir a buscarlos, la escuela esperara hasta que llegue. Esto solamente en caso de siniestro
- Es muy importante que usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores. No debe olvidar que estos niñas y niñas quizás nunca han estado en un terremoto.
- Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
- Recuerde que debe cumplir con el registro de salida de alumnos.
-

V.-PROYECTO DE EVACUACIÓN.

- Aleccionar a los alumnos y alumnas en cuanto a la responsabilidad que les cabe en cada ensayo, cuya finalidad es el propio beneficio.
- Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.
- Exigir la responsabilidad de todos los actores de la Unidad Educativa.
- El ejercicio de evacuación se realizará, a lo menos, una vez al mes.
- Se avisará mediante un toque de campanas constante.
- Tener demarcada la zona de seguridad.

TERREMOTO.

- Los alumnos deberán resguardarse bajo sus escritorios, previa indicación del docente.
- Una vez terminado del evento la orden de evacuación se realizará con un timbre largo o altavoz.
- Formarse en el patio en el área previamente señalada.
- Ubicarse en la zona de seguridad y seguir las instrucciones emanadas por el encargado.



INCENDIOS.

La evacuación se avisará con tres toque sostenido de campanas. Los cursos deberán abandonar las salas y el colegio en orden hacia las zonas de seguridad en donde se evaluará la pertinencia de una evacuación.

VI.-GENERALIDADES-

Evitar que los alumnos sean dominados por el pánico, ante cualquiera de las emergencias. Los profesores encauzaran sus esfuerzos. Para lograr que los alumnos desarrollen actitudes que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer.

Planificar y practicar evacuaciones masivas hacia lugares que ofrecen la máxima seguridad para proteger la integridad física de los niños y niñas y del personal.

Para tales efectos debemos:

Crear conciencia en los alumnos y alumnas, en cuanto a la responsabilidad que le cabe en los ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.

Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Unidad Educativa.

Mantener un actitud calmada, solidaria y cooperativa consigo mismo y los demás.

VII.-SITUACIONES TRANSITORIAS:

Si los alumnos se encuentran en recreos, deberán formarse en el patio.

Los profesores según su hora de clases deberán asumir en el curso en el que se encuentran.

Si faltara un profesor, por ningún motivo podrá el curso quedar solo, deberá estar cubierto por un asistente de educación o alguna persona de la Dirección.

Los profesores durante el temblor o terremoto deberán abrir la puerta y pararse bajo ella e impedir que algún alumno salga sin aviso.

Si el siniestro ocurre en hora de clase y el o la niña que se encuentre en patio, biblioteca, baño u otra dependencia no deberá volver a su sala de clases, deber dirigirse a la zona de seguridad.

En clases de talleres: Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir de las salas en orden y ocupar las zonas de seguridad asignadas por los encargados para cada sala o espacio utilizado.

Los profesores deberán pasar lista en el patio para constatar la evacuación de la totalidad, en caso contrario, notificar de inmediato para localizar al alumno o alumnos faltantes.

VIII.-PROCEDIMIENTOS POSTERIORES.

Una vez finalizado el terremoto los profesores, deberán pasar lista en el patio. Con lista impresa y plastificada. La cual debe estar en cada sala y a la vista del docente.

Ningún alumno podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de la Dirección.

En caso de incendio, nadie regresará a la sala. Luego del evento, en el caso de ser posible, se retomarán las actividades en forma normal.



IX.-RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES.

- Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
- Es deber de los profesores conocer este reglamento.
- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerden que los niños y niñas dependen de usted.
- La salida de los alumnos estará a cargo de los asistentes de la educación, por lo cual auxiliares de servicios y administrativos, deben concurrir a la oficina y colaborar con la entrega de niños que son retirados por sus padres.
- En caso de terremoto los alumnos deberán estar bajo sus asientos y los profesores en la puerta, evitar que los alumnos salgan antes del aviso de evacuación.
- Pasar lista después del terremoto o incendio y avisar de inmediato si algún alumno o alumna no se encuentra.
- Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de la Dirección.



LIBRO SEXTO

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD AÑO 2026

I.-FUNDAMENTO.

El Reglamento Interno de higiene y seguridad ha sido elaborado con la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar. Teniendo como finalidad ser un documento de apoyo y orientador para las diferentes funciones y actividades que se deben cumplir en FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, ubicado en Espech 01563 de la comuna Quinta Normal, en relación a cada componente: profesores, alumnos, asistentes de la educación e integrantes de la comunidad

Este documento regirá la vida escolar, contiene derechos, deberes prohibiciones de cada componente integrante de la comunidad.

Tiene como base el Reglamento de Convivencia escolar, Proyecto Educativo, Código del Trabajo y Ley Karin.

II.-DISPOSICIONES GENERALES.

El presente Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad, contiene las obligaciones y prohibiciones que debe cumplir la comunidad de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN, en relación con sus labores, permanencia y desempeño de las funciones para las cuales ha sido contratado, como asimismo las tomas de decisiones pertinentes y de acuerdo a su rol.

Este Reglamento será anexo de cada Contrato de Trabajo y en su calidad de tal, obliga al personal y miembros de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, no pudiendo alegar, aducir, ignorancia de sus disposiciones y teniendo la obligación del personal informarse y de la dirección de la escuela promulgarlo todos los años.

III.-IDENTIFICACIÓN DE LA FUNDACIÓN.

La Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln, ubicada en la calle Espech 01563, nivel básico y Espech 01554, nivel párvulo de la comuna de Quinta Normal, en conjunto Dirección y Equipo de Gestión ha elaborado el siguiente Reglamento de orden, higiene y seguridad.

IV.-ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN

1.-PETICIONES Y RECLAMOS.

Las peticiones y reclamos que deba formular el personal se plantearán a la Directora de la Escuela en forma oral y por escrito, quién agotará todos los medios a su alcance para dar pronta solución; estableciéndose en ese momento plazos establecidos con anterioridad.

2.-OBLIGACION DEL PERSONAL Y DIRECTIVOS DE LA ESCUELA

Todos los integrantes de la Escuela Presidente Abraham Lincoln, están obligados a respetar y cumplir normas de lealtad y respeto hacia la escuela, mantener relaciones cordiales con jefes, subalternos, compañeros de trabajo, alumnos, apoderados y comunidad en general.

JORNADA DE TRABAJO: La jornada de trabajo del personal docente y no docente del establecimiento será la que se estipula en el contrato de trabajo y las modificaciones.

La distribución de la carga horaria de los docentes es de responsabilidad de la Directora.



3.-PERSONAL.

- Realizar el trabajo convenido, a fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente su Misión y visión.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar para un funcionamiento del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña y a las autoridades que lo representan.
- Respetar los controles de entrada y salida.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con las autoridades del establecimiento.
- Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Comunicar dentro de las 48 horas siguientes de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser registrado en el contrato de trabajo, especialmente los cambios de domicilio y teléfono particular.
- Registrar fielmente en el libro de asistencia, su ingreso y egreso a sus labores, según horario establecido en el contrato de trabajo.
- Informar inmediatamente a su superior (directora) todo aquello que atente contra la calidad académica, la seguridad de las personas o el establecimiento y reglamento de convivencia escolar.

4.-OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

- Planificar, desarrollar y evaluar las actividades dentro de sus labores docentes.
- Fomentar en los alumnos hábitos, valores y actitudes.
- Asumir jefatura de curso, si se le asigna.
- Tomar y entregar los cursos en sus respectivos horarios con puntualidad.
- Mantener los libros de clases, planifica acciones y firmas al día en plataforma LIRMI
- Mantener actualizada las plataformas que se manejan en la escuela.
- Citar a los apoderados en las horas estipuladas para ello.
- Mantener una conducta adecuada y respetuosa en el interior ya alrededor del colegio.

5.-SOSTENEDORA Y DIRECTIVOS.

El colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

- 1) Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de trabajador.
- 2) Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
- 3) Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas y de acuerdo a descripción de cargos.
- 4) Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos externos. (Mineduc, cajas de compensación, etc.)
- 5) Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional, normas de seguridad, primeros auxilios, uso de extintores, etc.
- 6) Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas emanadas del MINEDUC.
- 7) Realizar mantenimiento preventivo, semestrales, para evitar riesgos estructurales.



- 8) Otorgar las facilidades necesarias para que puedan realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el Mineduc a los establecimientos y otros organismos afines.
- 9) Proporcionar de acuerdo a las posibilidades del Colegio, materiales educativos para el cabal cumplimiento de las metas propuestas en el PME.
- 10) Establecer un procedimiento al que deben someterse todos los trabajadores, así como las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, de conformidad con lo dispuesto en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo.
- 11) Respetar los horarios de colación de todos los funcionarios, proporcionando un lugar adecuado para estos fines.
- 12) Motivar económicamente las reuniones técnicas administrativas fuera del horario establecido de trabajo a través de bonificaciones personales
- 13) Respetar y hacer respetar todas las normas establecidas en los Reglamentos de la Escuela.

V.-PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

:

- 1) Faltar al trabajo sin causa justificada.
- 2) Hacer abandono de trabajo en horas laborales, sin la debida autorización de la Dirección del colegio.
- 3) Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada.
- 4) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- 5) Causar daño voluntario, intencional, por conducta imprudente o negligente a las instalaciones del establecimiento o inducir a terceros a ello.
- 6) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, consumirlas y/o darlas a consumir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7) Fumar en cualquier dependencia del establecimiento
- 8) Agredir física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
- 9) Visitar sitios de Internet no vinculados directamente con la labor que desarrolla en el colegio.
- 10) Utilizar los recursos del colegio para fines personales o de terceros sin la debida autorización de la Dirección del Colegio.
- 11) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual.
- 12) Agresiones, físicas o verbales, entre pares.
- 13) Ingresar al establecimiento fuera del horario laboral sin autorización de la Dirección del Colegio.
- 14) Menospreciar el trabajo de la escuela de manera inadecuada (palabras groseras o altaneras o gestos poco profesionales).
- 15) Insultar a la institución o a cualquier miembro de la comunidad escolar por medios o redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Tik-Tok u otros.



- 16) El colegio no autoriza a docentes, ni asistentes del aula a participar en paseos de curso a fin de año, si el docente decide asistir es por voluntad propia.

Sanciones: El funcionario que presentará alguna de las siguientes faltas, se le informará mediante una amonestación escrita donde el funcionario firma y se compromete a no volver a incurrir en la falta.

De presentar nuevamente una falta se informará al funcionario de acuerdo a lo establecido en la Ley del trabajo acorde a la falta. Si la falta continúa y no hay cambios de parte del funcionario se realiza una multa de hasta 25% de la remuneración diaria del infractor. (N° 10 del artículo 154 del Código del Trabajo)

Art. 160. El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término de acuerdo a la reiteración. Según lo expresado en dicho artículo.

El empleador debe entregar una carta con la causal aplicada, los hechos en los cuales se afina, el monto de la indemnización y estado de las cotizaciones.

VI.-NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBE COMPLIR EL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN.

- 1) Bajar y subir escaleras tomados del pasamano y con las manos libres de objetos que impidan una buena visual, no correr por escalas y pasillos del establecimiento.
- 2) No manipular tubos fluorescentes, enchufes, luminarias o interruptores si éstos se encuentran en mal estado, por el contrario, sólo se debe dar aviso a encargado de recurso.
- 3) Instruir a los alumnos sobre la prohibición absoluta de la manipulación de los artefactos que se indican en el punto anterior.
- 4) No debe asignar la instalación de cortinas, diarios murales, traslado de muebles u otros objetos de su sala u oficina sin la debida autorización.
- 5) No utilizar líquidos tóxicos para borrar la pizarra, limpiar equipos de computación u otros fines.
- 6) Todos los docentes y administrativos deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
- 7) Presentarse al establecimiento en condiciones físicas adecuadas. En casos sentirse enfermo o incapacitado, deberá comunicarlo inmediatamente a su jefe directo
- 8) Dar cuenta de inmediato a la persona encargada de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional, a sí mismo o a un educando.
- 9) No permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
- 10) Cuando se detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas u otro accidente, debe comunicarlo a encargado de recurso con el objeto de que se corrija.
- 11) No debe requerirse el traslado de equipos, materiales didácticos o muebles, ni cualquier otra acción insegura, a los alumnos del Colegio.
- 12) No circular en el colegio con bebidas calientes u objetos peligrosos.

VII.-DE LOS PERMISOS

Los permisos, con y sin goce de sueldos, deben ser solicitados con la debida anticipación, pudiendo ser autorizados o denegados por la directora. Cada integrante debe enviar un correo electrónico a la con anticipación. Según normativa vigente.



LIBRO SÉPTIMO

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMEINTO.





ANEXO DE PROTOCOLOS.

- 1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre distintos estamentos.
- 2. Protocolos de actuación ante sospecha o denuncia de acoso escolar o Bullying.
- 2.1 Protocolo de actuación en caso de maltrato y/ o violencia escolar entre estudiantes.
- 2.2 Protocolo de actuación y procedimiento de agresión verbal y/o física de un funcionario (directivos, profesor, auxiliar etc) hacia un estudiante.
- 2.3 Protocolo de acción ante maltrato entre funcionarios (Ley Karin).
- 2.4 Protocolo de actuación y procedimiento de agresión verbal, física o a través de cualquier medio digital de un apoderado hacia un estudiante.
- 2.5 Protocolo de actuación ante situación de, maltrato o agresión de un apoderado hacia un funcionario.
- 2.6 Protocolo de disconformidad ante alguna situación apoderado / funcionario.
- 2.7 Protocolo de acción frente agresión física, psicológica y verbal entre apoderados.
- 3. Protocolo de actuación frente a autoflagelación dentro del establecimiento educacional.
- 4. Protocolo de actuación ante alumno o alumna automedicado(a)
- 5. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad del estudiante.
- 5.1 Procedimiento de actuación si el presunto hecho ocurre entre estudiantes.
- 5.2 Procedimiento de actuación si el presunto hecho ocurre entre _____
- 6. Protocolo de actuación frente a la detección de situación de vulneración de derecho de los estudiantes.
- 6.1 Procedimiento general ante sospecha de vulneración.
- 6.2 Procedimiento ante alerta de deserción e inasistencia escolar.
- 6.3 Procedimiento ante violencia intrafamiliar (VIF) o maltrato físico /psicológico.
- 7. Protocolo de actuación en caso de embarazo y paternidad adolescentes.
- 8. Protocolo de actuación ante anotaciones en la hoja de vida del estudiante.
- 9. Protocolo de actuación aplicación de ley 21.128 "AULA SEGURA"
- 10. Protocolo de actuación en el caso de que un estudiante no quiera entrar a las clases de religión o lo tenga prohibido por el credo de su apoderado o tutor legal.
- 11. Protocolo de actuación frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas al interior del establecimiento.
- 12. Protocolo de actuación en caso de accidente escolar.
- 13. Protocolo para el reconocimiento de género de estudiantes y medidas básicas de apoyo a la comunidad escolar.
- 14. Protocolo de actuación ante salidas pedagógicas.
- 15. protocolo de actuación frente a inasistencias reiteradas y bajo el 85% injustificadas en educación parvulario y educación básica.
- 16. Protocolo de actuación ante manifestaciones de afecto entre estudiantes.
- 17. Protocolo de actuación ante faltas gravísimas y procedimiento de evaluación de no participación ante ceremonia de licenciatura.
- 18. Protocolo de actuación ante el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
- 19. Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).
- 20. Protocolo DEC
- 21. Protocolo de actuación ante faltas con enfoque en estudiante con NNEE
- 22.1 Excepcionalidad y medidas de resguardo para estudiante con NEE "suspensión como medidas de resguardo crítico".



ROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE DISTINTOS ESTAMENTOS.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El protocolo establece procedimientos claros para abordar casos de acoso escolar y maltrato, tanto entre estudiantes como de adultos hacia estudiantes. Incluye pasos para la denuncia, investigación y resolución de estos casos, enfatizando la importancia de la prevención y la creación de un ambiente escolar seguro y respetuoso. Se busca garantizar un entorno donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan protegidos y apoyados.

• **El maltrato escolar** se define como cualquier tipo de violencia física o psicológica dirigida hacia un estudiante o miembro de la comunidad educativa, perpetrada por otro integrante de la misma. Este maltrato puede manifestarse a través de diversos medios, incluidos los tecnológicos, y se caracteriza por:

- **Generar temor:** Crea un miedo razonable de sufrir daños en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad u otros derechos fundamentales.
- **Ambiente hostil:** Establece un entorno intimidatorio, humillante o abusivo.
- **Obstaculizar el desarrollo:** Dificulta o impide el desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico del afectado

• **Acoso escolar o Bullying:** El acoso escolar, es definido por la Ley de Violencia Escolar, en su artículo 16b, como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”

Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Las formas más frecuentes de violencia o acoso escolar son:

- a) **Físico:** golpes, empujones, rasguños, entre otros.
- b) **Psicológico:** intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.
- c) **Verbal:** comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes.

Factores de Protección en la Prevención del Maltrato Escolar: Desde un enfoque preventivo, los factores de protección incluyen:

1. **Crear vínculos:** Fomentar la conexión y los lazos entre todos los miembros del grupo.
2. **Espacios de comunicación:** Establecer lugares donde se pueda hablar abiertamente sobre situaciones de maltrato si ocurren y exponer la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros.

Las buenas relaciones interpersonales entre estudiantes y profesores son clave, ya que facilitan la comunicación y la confianza para expresar dificultades. Promover la amistad, la responsabilidad mutua y la libre expresión contribuye a crear un ambiente inclusivo, reduciendo así las posibilidades de agresiones.



INDICADORES EMOCIONALES DE SOSPECHA

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de este.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Comportamiento agresivo.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de maltrato:

- 1.- El NNA llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- 2.- El propio NNA relata que ha sido agredido.
- 3.- La agresión fue presenciada por un tercero.



2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

I. Marco Conceptual y Declaración de Compromiso

La comunidad escolar de nuestra Fundación Educativa es un conjunto de personas que participan de manera activa en el proceso educativo. Estos actores comprenden a: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesores, equipo directivo, sostenedores y asistentes de la educación.

Reconociendo que en las relaciones interpersonales pueden surgir conflictos, nuestra Fundación Educativa se compromete firmemente a determinar, difundir, evaluar y hacer respetar los presentes protocolos de acción, garantizando un ambiente seguro, inclusivo y protector, en estricta conformidad con la normativa de la **Superintendencia de Educación (Circular N° 781)** y la **Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**.

II. Procedimiento ante Sospecha o Denuncia de Bullying

Etapa 1: Recepción y Registro de la Denuncia o Sospecha

1. **Reporte Inicial:** Cualquier estudiante que sea víctima o testigo de un acto de acoso escolar (ya sea una sospecha o un hecho consumado) puede acercarse a cualquier adulto de la comunidad escolar para manifestar su situación.
2. **Derivación Inmediata:** El adulto que reciba el testimonio (profesor jefe, psicólogo/a, inspector/a, asistente de la educación o familiar) tiene la obligación de informar la situación al **Encargado/a de Convivencia Escolar** dentro del mismo día hábil en que tomó conocimiento.
3. **Registro por Escrito:** El Encargado/a de Convivencia Escolar levantará un registro de la denuncia de forma escrita en la ficha de derivación, resguardando la confidencialidad de las partes involucradas.

Etapa 2: Medidas de Resguardo Inmediatas

- **Activación de Protección:** Dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia, el equipo de Convivencia Escolar implementará medidas cautelares y de resguardo provisionales para asegurar la integridad física y psicológica de la presunta víctima (por ejemplo, adecuaciones horarias, supervisión diferenciada en recreos o contención emocional), mientras se desarrollan las indagaciones.

Etapa 3: Proceso Indagatorio y Recopilación de Antecedentes (Debido Proceso)

1. **Entrevistas Individuales:** El Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a citar y entrevistar de manera **estrictamente individual** y separada a los estudiantes involucrados (víctima, agresor y testigos) para recopilar los antecedentes.
2. **Prohibición de Confrontación:** Queda estrictamente prohibida la mediación entre la víctima y el agresor, dado el carácter asimétrico del acoso escolar. El proceso se centrará en la recolección de evidencias y relatos.
3. **Plazos:** El proceso de indagación y redacción del informe final tendrá un plazo máximo de **10 días hábiles** a contar de la recepción del caso.

Etapa 4: Medidas de Apoyo y Entrevistas con Apoderados

1. **Derivación y Apoyo Psicosocial:** Se determinarán medidas de apoyo para los estudiantes. Se sugerirá la derivación al profesional psicólogo/a del establecimiento. En caso de que el apoderado opte por un profesional externo, tendrá la responsabilidad de presentar los informes pertinentes al colegio para coordinar los apoyos internos.
2. **Citación a Apoderados:** Se solicitará una entrevista formal con los padres y/o apoderados de los involucrados para informar los resultados de la indagación, las medidas de reparación y el plan de seguimiento acordado.



Etapas 5: Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas y Proporcionales

En caso de comprobarse la existencia de acoso escolar, las medidas y sanciones se aplicarán de forma gradual, proporcional y con un enfoque estrictamente formativo:

1. **Primera Instancia:** Se aplicará una sanción disciplinaria proporcional acompañada de un **Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional** coordinado por el equipo psicosocial, bajo compromiso firmado por las partes.
2. **Persistencia (Falta Gravísima):** Si el estudiante no cumple con los acuerdos o persiste en las conductas de maltrato, la situación se catalogará como falta gravísima, aplicándose una suspensión temporal de **1 a 5 días hábiles**. Durante este periodo, el establecimiento proveerá material pedagógico para asegurar la continuidad de sus estudios.
3. **Medidas de Continuidad Estudiantil:** De mantenerse la conducta, se evaluarán estrategias de resguardo institucional, como la propuesta de un cambio de jornada (sujeto a la disponibilidad de vacantes) o el establecimiento de una **Matrícula Condicional** vinculada a un estricto Plan de Apoyo Conductual y Emocional para el año escolar en curso o el siguiente.
4. **Debido Proceso para Expulsión o Cancelación de Matrícula:** La cancelación de la matrícula o expulsión solo podrá ser considerada como última instancia ante el fracaso de todas las medidas formativas previas. **Bajo ningún caso será de forma inmediata.** Se iniciará un procedimiento sancionatorio formal que garantice el derecho a la defensa del estudiante, la posibilidad de presentar descargos y el derecho a apelación ante el Consejo de Profesores. Adicionalmente, se notificará formalmente al Ministerio de Educación para resguardar la reubicación del estudiante en otro establecimiento antes de hacer efectiva la medida.

Etapas 6: Derivación a Redes Externas y Obligación de Denunciar Delitos

- **Vulneración de Derechos:** Si el caso persiste y se evidencia negligencia o falta de colaboración por alguna de las partes que ponga en riesgo los derechos del niño, niña o adolescente, se remitirán los antecedentes a la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o a los Tribunales de Familia competentes.
- **Obligación Legal ante Delitos (Cyberbullying y Grooming):** En los casos donde se detecte **Cyberbullying** que configure amenazas o injurias, o **Grooming** (acoso sexual ambiental y virtual a menores), al ser conductas constitutivas de delito, el Director/a del establecimiento tiene la **obligación legal de denunciar ante Carabineros, la PDI o el Ministerio Público (Fiscalía) dentro de un plazo máximo de 24 horas**, en paralelo a la activación de este protocolo.

Etapas 7: Plan de Seguimiento y Monitoreo

- **Monitoreo:** El equipo de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento del caso por un periodo mínimo de **un semestre**, coordinando reuniones periódicas con los apoderados según las necesidades específicas determinadas en el plan de apoyo, asegurándose de evaluar de forma constante si la convivencia y seguridad de los estudiantes se ha restablecido de manera efectiva.



2.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

PASO 1: Recepción, Registro de la Denuncia y Medidas de Resguardo Inmediatas

Acciones:

1. **Recepción:** Cualquier funcionario del establecimiento que reciba una denuncia o detecte una situación de maltrato, violencia o acoso escolar tiene la obligación legal de informar de inmediato a la Coordinadora o Encargada de Convivencia Escolar. Deberá registrar formalmente los hechos en la **Ficha de Derivación**.
2. **Resguardo Inmediato y Expediente:** La Encargada de Convivencia Escolar liderará la recopilación de antecedentes y **decretará de forma inmediata (plazo máximo 24 horas) las medidas de resguardo provisionales** necesarias para proteger la integridad física y psicológica de la presunta víctima.

Toda la documentación se archivará en un expediente de carácter estrictamente reservado, custodiado por Convivencia Escolar y la Dirección, resguardando el derecho a la privacidad y honra de los NNA.

3. **Comunicación Obligatoria a los Apoderados:** Se informará de manera inmediata a los padres o apoderados de la presunta víctima y del presunto agresor, solicitando su asistencia al establecimiento. Las citaciones y comunicaciones se realizarán de forma individual y personal, dejando registro escrito firmado por el apoderado.

Ante la imposibilidad de comparecencia, la información se remitirá formalmente por correo o comunicación LIRMI adjuntando la ruta de acciones que seguirá el establecimiento.

4. **Obligación Legal de Denuncia de Delitos:** Si las acciones detectadas revisten caracteres de delito (como lesiones físicas, amenazas graves, abuso, cyberbullying constitutivo de delito o grooming), la Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar tiene la **obligación legal de denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, el Ministerio Público o Tribunales competentes dentro del plazo perentorio de 24 horas** desde que se tomó conocimiento del hecho, detallando de forma objetiva el relato y la individualización de los involucrados.

PASO 2: Investigación de la Situación (Debido Proceso)

1. **Entrevistas Estrictamente Individuales:** Se iniciará una investigación interna formal basada en entrevistas **exclusivamente individuales**. **Queda estrictamente prohibido por normativa de la Superintendencia de Educación realizar entrevistas grupales, careos o mediaciones directas entre la víctima y el agresor**, a fin de evitar la revictimización y respetar la asimetría propia del acoso escolar. El proceso indagatorio completo tendrá un plazo máximo de **10 días hábiles** desde la denuncia.
2. **Registro Escrito:** Toda entrevista constará en un acta escrita e individualizada, firmada por el entrevistado (y su adulto responsable si corresponde), la cual se integrará de manera confidencial al expediente cerrado del caso.

PASO 3: Resolución de la Denuncia

Concluido el plazo de investigación, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá un **Informe Técnico de Resolución** dirigido a la Directora. Este informe detallará los antecedentes analizados, determinará si se acredita o no la existencia de maltrato/acoso escolar, evaluará si existió vulneración a las garantías fundamentales del estudiante y propondrá un **Plan de Acción Integral**.

Nota Legal: Las medidas de apoyo psicosocial y pedagógico descritas en el Plan de Acción podrán y deberán aplicarse de manera preventiva incluso en aquellos casos donde no se logre acreditar fehacientemente la agresión. Se notificará formalmente a los apoderados en entrevista individual para la firma del plan correspondiente.



PASO 4: Procedimiento Sancionatorio y Aplicación de Medidas

Acciones (Estudiante Agresor):

Una vez acreditada la falta a la convivencia escolar, y a más tardar al día hábil siguiente, se citará al apoderado del estudiante sancionado para notificar de forma escrita y formal el inicio del procedimiento sancionatorio formativo, levantando un acta que contenga:

- Los hechos específicos debidamente investigados.
- El grado de responsabilidad determinado en el estudiante.
- Las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) que resultaron vulneradas.
- Las medidas disciplinarias formativas y proporcionales aplicables, junto con los plazos que otorga el reglamento para que el apoderado presente sus descargos, alegaciones o medios de prueba (Derecho a Defensa).

Suspensión Preventiva y Debido Proceso de Expulsión (Ley Aula Segura):

- Si los hechos afectan gravemente la seguridad o la convivencia escolar, la Dirección podrá decretar una **suspensión preventiva del estudiante investigado por un plazo máximo de 5 días hábiles**, periodo en el cual se deberá resolver la acusación final.
- En caso de aplicarse las medidas extremas de **Expulsión o Cancelación de Matrícula**, la resolución fundada se notificará por escrito al estudiante y su apoderado, quienes tendrán un plazo de **15 días hábiles** (o **5 días hábiles** si se trata de conductas que afecten gravemente la seguridad escolar reguladas por la Ley de Violencia Escolar) para solicitar formalmente la **Reconsideración de la Medida** ante la Dirección.
- La Dirección resolverá dicha reconsideración previa consulta obligatoria al **Consejo de Profesores**, el cual deberá emitir un informe técnico psicosocial por escrito.
- Una vez ratificada la medida de expulsión o cancelación, el establecimiento deberá informar a la **Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles siguientes** para la revisión formal del debido proceso. El Ministerio de Educación velará de forma exclusiva por la reubicación del estudiante en otro centro educativo, garantizando su derecho a la educación.

PASO 5: Seguimiento y Acompañamiento Psicosocial

1. **Monitoreo:** El Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe realizarán un seguimiento sistemático de los estudiantes involucrados por un periodo mínimo de un semestre, registrando bitácoras de observación.
2. **Procedimiento de Derivación:** Se citará de forma individual a la víctima y a su apoderado para coordinar el ingreso al plan de apoyo psicosocial interno con la psicóloga del establecimiento.

3. Medidas de Resguardo para Estudiantes Afectados:

- **a) Medidas Psicosociales:** Gestión, articulación y seguimiento de derivaciones a terapia psicológica o médica en la red de salud externa (CESFAM, COSAM o particular) si el caso lo requiere. Se implementarán intervenciones a nivel de grupo curso orientadas a la cultura del buen trato, **evitando la realización de dinámicas que expongan a los involucrados**.
- **b) Apoyo Pedagógico:** Si la afectación socioemocional del estudiante lo amerita, se decretará la justificación flexible de inasistencias y se diseñará un plan de **adecuación o flexibilidad curricular/evaluativa** temporal para asegurar su progresión escolar sin perjuicios académicos.
- **c) Medidas Reparatorias Formativas:** Orientación técnica a los docentes del curso para el monitoreo discreto en el aula, resguardando el principio de proporcionalidad, el interés superior del niño y evitando la estigmatización del estudiante afectado.

VI. Regulaciones Especiales y Gestión de la Comunidad



1. **Activación de Consejos de Profesores:** Tras una denuncia grave, se mandata la realización de un Consejo de Profesores del curso respectivo en un plazo máximo de **5 días hábiles**, enfocado en coordinar estrategias técnico-pedagógicas de contención y evaluar los seguimientos académicos.
2. **Comunicación General con Familias:** La Dirección liderará la entrega de información general a la comunidad del curso afectado (vía reuniones o circulares), **sin individualizar jamás a los involucrados ni entregar detalles del caso**, centrándose exclusivamente en comunicar las acciones institucionales que se están ejecutando para resguardar la seguridad común.
3. **Charla de Autocuidado:** El establecimiento dispondrá de un plazo máximo de 45 días hábiles para ejecutar jornadas o talleres formativos de convivencia escolar y autocuidado digital dirigidos a la comunidad educativa.
4. **Protección de Derechos ante Negativa de Apoyo:** Si el apoderado del estudiante víctima se negase de manera reiterada e injustificada a recibir los apoyos psicosociales obligatorios provistos por el colegio, se configurará una presunta negligencia en la protección. El encargado de convivencia deberá remitir la denuncia respectiva ante los **Tribunales de Familia por posible Vulneración de Derechos dentro de las 24 horas siguientes**, a menos que el apoderado acredite documentalmente que el estudiante se encuentra bajo tratamiento con especialistas externos privados.

5. Medidas en Relación con los Padres, Madres y Apoderados

Dependiendo de la gravedad evaluada, el establecimiento exigirá a los adultos responsables compromisos formales alineados a la labor formativa:



2.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO O AGRESIÓN (VERBAL O FÍSICA) DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE

I. Marco Legal y Activación

Este protocolo regula las acciones obligatorias del establecimiento ante cualquier sospecha, denuncia o evidencia de maltrato, violencia psicológica, verbal o física ejercida por cualquier trabajador de la institución (directivos, profesores, asistentes de la educación, personal de apoyo o auxiliares) en contra de un estudiante.

Se fundamenta en el resguardo irrestricto del **Interés Superior del Niño**, la **Circular N° 781 de la Superintendencia de Educación** y el artículo 175 del Código Procesal Penal (Obligación de denunciar delitos).

II. Procedimiento de Actuación

PASO 1: Recepción, Registro y Notificación Obligatoria

1. **Reporte:** El estudiante afectado o cualquier miembro de la comunidad educativa que actúe como testigo de un hecho de maltrato o agresión por parte de un funcionario, deberá informarlo de inmediato a cualquier profesional de confianza o directamente al Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. **Registro Escrito:** El funcionario que reciba el reporte levantará un acta escrita detallada de los hechos e informará formalmente al Encargado/a de Convivencia Escolar de forma **inmediata** (dentro del mismo día). Queda prohibido registrar estos hechos únicamente en la hoja de vida del estudiante, debiendo abrirse un **Expediente de Reserva de Convivencia Escolar**.
3. **Información al Apoderado:** El Encargado/a de Convivencia Escolar o la Dirección citará de forma prioritaria e inmediata al padre, madre o apoderado del estudiante afectado para informarle de la denuncia, las acciones de resguardo que se adoptarán y la ruta legal del protocolo.

PASO 2: Medidas Cautelares de Resguardo Inmediato

Antes de iniciar cualquier indagación, y en un plazo máximo de **24 horas**, la Dirección del establecimiento adoptará medidas para proteger la integridad del menor de edad, de acuerdo con la legislación laboral vigente:

- **Separación de Funciones:** Se apartará provisionalmente al funcionario denunciado de cualquier espacio directo, aula o actividad donde tenga contacto con el estudiante afectado, reubicándolo en labores administrativas o suspendiendo provisionalmente sus funciones con goce de remuneraciones mientras dure la investigación interna, según lo faculte el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), el Código del Trabajo o el Estatuto Docente.

PASO 3: Obligación Legal de Denuncia Penal (En caso de Maltrato Físico o Lesiones)

- Si la denuncia reviste caracteres de agresión física, castigo corporal, trato degradante o cualquier acción constitutiva de delito, el Director(a) del establecimiento tiene la **obligación legal estricta de estampar la denuncia formal ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI) dentro de un plazo máximo de 24 horas** desde que se tomó conocimiento del hecho.
- Esta denuncia penal es independiente y paralela a cualquier procedimiento interno y no requiere la autorización del apoderado ni del funcionario.

PASO 4: Investigación Interna y Debido Proceso Laboral

1. **Prohibición Absoluta de Mediación:** En virtud de la normativa vigente de la Superintendencia de Educación, **queda estrictamente prohibido realizar procesos de mediación, careos, conciliaciones o reuniones conjuntas** entre el estudiante (o su apoderado) y el funcionario denunciado. No se buscarán "acuerdos entre las partes" para suspender los procedimientos.
2. **Procedimiento Disciplinario Laboral:** La Dirección o el Sostenedor ordenará el inicio inmediato de una **Investigación Interna Administrativa** o **Sumario** conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y la legislación laboral,



para determinar la veracidad de los hechos y la responsabilidad del trabajador. Se otorgará al funcionario su derecho a ser escuchado y a presentar descargos (Debido Proceso).

PASO 5: Resolución y Sanciones

Una vez finalizada la investigación interna en los plazos legales institucionales (máximo 10 días hábiles para el informe técnico de convivencia):

- **Si se acredita la agresión o maltrato:** Se aplicarán las máximas sanciones disciplinarias laborales contempladas en el RIOHS, Estatuto Docente o Código del Trabajo, las cuales, dependiendo de la gravedad, pueden ir desde la amonestación escrita hasta el **término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización** (por falta de probidad o conducta inmoral grave), remitiendo los antecedentes complementarios a la Superintendencia de Educación y los tribunales de justicia.
- **Apoyo al Estudiante:** Independiente del resultado laboral, el establecimiento dispondrá de un **Plan de Apoyo Psicosocial y Flexibilidad Pedagógica** para el estudiante a través del equipo psicoeducativo, asegurando su reparación emocional y continuidad de estudios de forma segura.



2.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS (LEY KARIN)

I. Marco Legal y Objetivos

Este protocolo regula el procedimiento de prevención, denuncia e investigación de conductas de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo ejercida entre trabajadores del establecimiento, sin distinción de su cargo o estamento. Se fundamenta estrictamente en las directrices del **Código del Trabajo**, la **Ley N° 21.643 (Ley Karin)**, el **Estatuto Docente** y el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)** de la institución.

II. Procedimiento de Actuación ante una Denuncia

PASO 1: Recepción de la Denuncia y Registro

1. **Presentación:** El funcionario afectado por conductas de maltrato, acoso laboral o violencia por parte de otro trabajador, podrá presentar su denuncia de forma verbal o escrita ante la Dirección del establecimiento, el Sostenedor o directamente ante la Inspección del Trabajo.
2. **Registro Formal:** Si la denuncia es verbal, quien la reciba (Directora o representante del Sostenedor) levantará un acta escrita en ese mismo momento, la cual detallará los hechos, fechas, involucrados y será firmada por el denunciante. Se garantizará estricta reserva y confidencialidad de todo el expediente.

PASO 2: Adopción Inmediata de Medidas de Resguardo (Plazo: Máximo 24 horas)

Recibida la denuncia, la Dirección o el Sostenedor deberán implementar de manera obligatoria y en un plazo no mayor a 24 horas, las medidas cautelares necesarias para proteger la integridad física y psíquica de los trabajadores involucrados, tales como:

- Separación de los espacios físicos de trabajo.
- Redistribución o modificación de la jornada horaria de forma temporal.
- Destinación a funciones que no impliquen contacto directo entre el denunciante y el denunciado.
- Provisión de apoyo psicológico temprano a través de los organismos administradores del seguro de la Ley N° 16.744 (ACHS, Mutua de Seguridad, IST o ISL).

PASO 3: Proceso de Investigación Formal

1. **Prohibición de Mediación:** Queda estrictamente prohibido realizar careos, mesas de diálogo conjuntas o procesos de mediación entre el denunciante y el denunciado. El empleador no puede obligar a las partes a buscar soluciones conjuntas en casos de violencia o acoso.
2. **Inicio de la Investigación:** El empleador tendrá un plazo máximo de **3 días hábiles** para decidir si llevará adelante una Investigación Interna formal (a través de un fiscal interno preferentemente capacitado en materias de género y derechos fundamentales) o si derivará el caso completo a la Inspección del Trabajo dentro de ese mismo plazo.
3. **Plazo de Ejecución:** Si se opta por la investigación interna, esta deberá constar por escrito, desarrollarse bajo estricta reserva, garantizando el derecho a ser escuchadas a ambas partes por separado, y finalizar en un plazo máximo de **30 días corridos**.

PASO 4: Informe, Resolución y Sanciones

Concluido el proceso de investigación:

1. **Remisión del Informe:** El informe final emitido por el investigador interno deberá ser enviado de manera obligatoria a la Inspección del Trabajo en un plazo máximo de **3 días hábiles** desde su finalización, para que este organismo fiscalizador valide el procedimiento.
2. **Aplicación de Sanciones:** Una vez validado el informe por la Inspección del Trabajo (o si esta guardase silencio transcurrido el plazo legal), el empleador dispondrá de un plazo de **15 días corridos** para aplicar las sanciones definitivas que correspondan



de acuerdo con el RIOHS, el Código del Trabajo y el Estatuto Docente, las cuales podrán consistir en:

- Amonestación verbal o escrita formal (registrada debidamente en la carpeta del trabajador).
- Multas proporcionales contempladas en el reglamento interno.
- **Término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización** por conductas de acoso laboral, acoso sexual o vías de hecho (violencia física/verbal grave), de conformidad al artículo 160 del Código del Trabajo, sin requerir reincidencia previa si la gravedad del acto inicial lo amerita.



2.4 -PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O ATRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO DIGITAL DE UN APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE.

En el caso de tener algún tipo de conflicto entre el adulto y alumno. Se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El estudiante agredido(a) deberá informar a la brevedad al Profesor jefe, funcionario de confianza (Inspector, Psicólogo, Encargado de Convivencia, entre otros).
2. El funcionario que recepciona la situación deberá dejar constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante e informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar según su ciclo dentro de las 24 horas siguientes.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, como primera instancia, debe hablar con las partes involucradas de forma separada y comenzar con una investigación de acuerdo con este protocolo dentro de 48 horas, al y citar al apoderado del estudiante afectado para entregar información o antecedentes de las medidas tomadas ante el caso.
4. El estudiante involucrado se derivará a la psicóloga del colegio para verificar su estado emocional y entregarle el apoyo que necesite.
5. El encargado de convivencia escolar solicitara información o informe del estado emocional del estudiante.
6. Este procedimiento debe quedar registrado en la ficha de mediación o plataforma digital mencionando la conformidad y la solución al conflicto.
7. Como medida de prevención y seguridad del estudiante se le solicitará al apoderado o adulto no acercarse al estudiante.

En el caso de verificarse agresión física o amenaza hacia un estudiante por parte de un adulto, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del equipo de gestión, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.



2.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO, MALTRATO O AGRESIÓN DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO

I. Marco Legal y Fundamentos

Este protocolo tiene por objeto garantizar espacios educativos seguros, resguardando la seguridad, integridad física, psicológica y la dignidad de todo el personal del establecimiento (directivos, docentes y asistentes de la educación) frente a conductas de maltrato o violencia ejercidas por padres, madres y apoderados.

Se fundamenta en la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, la **Circular N° 781 de la Superintendencia de Educación**, la **Ley N° 21.430 de Garantías de la Niñez** y el deber de protección que el empleador debe proveer de acuerdo con el artículo 184 del Código del Trabajo chileno. **Ningún tipo de agresión o falta de respeto será avalada o tolerada por la institución.**

II. Procedimiento de Actuación ante Situaciones de Conflicto en el Establecimiento

PASO 1: Contención Inicial y Derivación al Conducto Regular

1. **Llamado al Respeto:** Ante una situación en que un apoderado actúe de manera desmedida, el funcionario afectado o cualquier trabajador presente mantendrá la templanza, llamará a la calma y le recordará explícitamente al apoderado que esa no es la forma correcta ni el tono permitido para dirigirse al personal del establecimiento.
2. **Canalización de Entrevistas:** Se informará de manera clara al apoderado que, para plantear cualquier inquietud, requerimiento o disconformidad, debe ajustarse al conducto regular vigente, solicitando formalmente una entrevista con el Profesor Jefe u otra autoridad mediante los canales oficiales (comunicación escrita o correo institucional).
3. **Herramientas de Reclamo Oficial:** Si el apoderado lo estima conveniente y desea manifestar formalmente una queja, se le informará que puede hacer uso de la **Hoja u Libro de Reclamos Institucional**, el cual constituye el canal escrito formal para auditar sus observaciones.

PASO 2: Resguardo Inmediato y Uso de la Fuerza Pública ante Flagrancia

1. **Restricción de Permanencia:** Si el apoderado persiste en una actitud violenta, profiere insultos, gritos o amenazas, se dará por terminada la atención de inmediato de manera unilateral. El personal directivo o de inspectoría le exigirá al adulto que haga abandono inmediato de las dependencias del establecimiento.
2. **Auxilio de la Fuerza Pública:** Si la situación escala, el apoderado se niega a hacer abandono del recinto, o ejerce cualquier tipo de agresión física o daños materiales directos, cualquier funcionario que presencie la situación procederá de forma inmediata a llamar a **Carabineros de Chile (133)** para restablecer el orden y denunciar la flagrancia.

PASO 3: Registro, Notificación e Investigación

1. **Informe Interno:** Superado el incidente, el funcionario afectado y los testigos directos remitirán un reporte escrito y detallado de los hechos al **Equipo de Gestión Escolar** y al Encargado/a de Convivencia Escolar dentro del mismo día hábil.
2. **Denuncia Penal Obligatoria por Lesiones:** Ante la verificación de lesiones físicas o amenazas graves constitutivas de delito en perjuicio del funcionario, el Director/a procederá a estampar de manera obligatoria la **denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o la PDI dentro del plazo máximo de 24 horas**. Asimismo, en dicha instancia penal o ante los Tribunales de Garantía competentes, se solicitarán formalmente las medidas de protección y/o cautelares judiciales pertinentes (como prohibiciones de acercamiento).

III. Medidas Institucionales y Sanciones Administrativas

1. En Relación con el Apoderado Agresor



Si se constata que un apoderado incurrió en maltrato verbal, psicológico o físico hacia un miembro de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento aplicará las siguientes medidas de forma gradual según la gravedad detectada:

- **Amonestación Escrita y Restricción de Ingreso:** Se notificará formalmente al apoderado mediante carta certificada la prohibición absoluta de ingresar al establecimiento de manera autónoma, permitiendo su acceso exclusivamente bajo citación expresa de la Dirección.
- **Exigencia Obligatoria de Cambio de Apoderado:** Ante la persistencia de las conductas agresivas o frente a un acto de violencia física/verbal grave, la Dirección **exigirá formalmente por escrito al adulto responsable la designación de un nuevo apoderado institucional** (titular y/o suplente) para que represente al estudiante ante el colegio.
- **Derivación a Tribunales de Familia:** Si la familia se niega a realizar el cambio de apoderado o la conducta del adulto obstaculiza gravemente el proceso socioeducativo del estudiante, el establecimiento remitirá la denuncia respectiva ante los **Tribunales de Familia por Medida de Protección de Derechos**, fundamentando la negligencia parental.

Nota Importante de la Superintendencia de Educación: Las conductas de violencia de los apoderados **bajo ninguna circunstancia autorizan al establecimiento a aplicar sanciones automáticas que suspendan, cancelen la matrícula o vulneren el derecho a la educación del estudiante**, dado que las responsabilidades legales son estrictamente individuales del adulto y no de sus hijos.

2. En Relación con el Funcionario Afectado

El establecimiento adoptará de forma inmediata todas las gestiones necesarias para el amparo del trabajador agredido:

- **Apoyo Institucional Integral:** Se brindará acompañamiento técnico-administrativo al funcionario, permitiendo el espacio de tiempo necesario para prestar declaraciones si corresponde.
- **Activación del Seguro de Accidentes del Trabajo:** Ante la existencia de afectación psicológica, estrés agudo derivado del maltrato o lesiones físicas, el establecimiento tramitará la **Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT)** para derivar de forma inmediata al funcionario a las prestaciones médicas y psicológicas gratuitas cubiertas por la **Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)**.



2.6- PROTOCOLO DE DISCONFORMIDAD ANTE ALGUNA SITUACIÓN APODERADO / FUNCIONARIO

- ✓ Este protocolo solo se hace efectivo si el apoderado previamente cumplió con el siguiente conducto regular.
- 1. Solicitar entrevista por correo o comunicación escrita con el funcionario involucrado con el fin de dar solución a su inquietud (profesor de asignatura, asistentes, administrativo, profesor jefe, etc).
- ✓ Luego de haber realizado el paso anterior y no se logró conformidad deberá continuar con la siguiente acción.
 1. El apoderado podrá completar la hoja de reclamos y sugerencias, donde describe la situación.
 2. La jefa de UTP O directora del establecimiento como mediadora investigará los hechos en un plazo de 10 días hábiles realizada la interpelación, citará al apoderado para aclarar la situación y se llamará a entrevista a las partes involucradas.
 3. El apoderado, de estar conforme con los acuerdos, firmará la hoja de reclamos o sugerencias con los acuerdos establecidos.

2.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O AGRESIÓN (FÍSICA, PSICOLÓGICA O VERBAL) ENTRE APODERADOS

I. Marco Conceptual y Fundamentos Legales

Este protocolo regula los procedimientos obligatorios del establecimiento ante cualquier manifestación de violencia, maltrato o agresión física (como golpes o empujones), psicológica o verbal (insultos, gritos o amenazas) ocurrida entre padres, madres o apoderados, ya sea dentro de las dependencias del recinto o en las afueras inmediatas de este.

El documento se fundamenta en la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, las directrices de la **Circular N° 781 de la Superintendencia de Educación** y el principio del **Interés Superior del Niño (Ley N° 21.430)**. El establecimiento declara tolerancia cero frente a conductas de adultos que alteren el orden, falten el respeto o pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

II. Procedimiento de Actuación ante un Hecho de Violencia entre Apoderados

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una agresión de este tipo, deberá activar de forma inmediata los siguientes pasos:

PASO 1: Contención Inicial y Resguardo de Estudiantes

1. **Llamado a la Calma:** El docente o funcionario que presencie el acto intervendrá verbalmente realizando un llamado firme a la calma y al respeto mutuo, recordando que se encuentran en un espacio educativo.
2. **Aislamiento del Conflicto:** Si la alteración ocurre dentro del establecimiento o en los accesos directos, el personal procederá a aislar de inmediato la situación. Se retirará a los estudiantes del lugar hacia zonas seguras para proteger su integridad física y evitar su exposición a escenas de violencia.
3. **Atención Separada Obligatoria:** Se conducirá a los apoderados involucrados a dependencias u oficinas distintas para ser atendidos de forma **estrictamente separada** por el personal directivo, de inspección o Convivencia Escolar. Se escuchará a cada parte de forma individual para recopilar los antecedentes del problema, **quedando prohibidos los careos o reuniones conjuntas**.



PASO 2: Auxilio de la Fuerza Pública ante Delitos Flagrantes

- Si existe agresión física activa, amenazas de muerte o agresiones verbales desmedidas que no logren ser contenidas por el personal, de forma inmediata cualquier funcionario del establecimiento procederá a llamar a **Carabineros de Chile (133)** para denunciar la agresión y solicitar la presencia policial en el recinto.

PASO 3: Registro y Elaboración de Informe Técnico

- El Encargado/a de Convivencia Escolar o la Inspectora General levantará un acta escrita individual de las declaraciones de los apoderados y de los funcionarios que actuaron como testigos.
- Estos antecedentes se guardarán en un expediente reservado y confidencial del caso.

III. Medidas Institucionales y Sanciones Administrativas

Una vez analizados los hechos y determinada la gravedad del conflicto, la Dirección del establecimiento aplicará las siguientes medidas regulatorias, las cuales van dirigidas **exclusivamente a los adultos involucrados** y nunca a los estudiantes:

1. Aplicación de Compromisos y Restricciones de Acceso

- **Firma de Compromiso de Conducta:** Se citará a los apoderados por separado para que firmen un **Compromiso de Convivencia y Respeto Institucional**. En este documento escrito, el adulto se obliga a respetar las normativas del Reglamento Interno y a no repetir conductas de agresión, bajo apercibimiento de prohibición total de ingreso.
- **Prohibición de Ingreso Autónomo:** Ante agresiones verbales o psicológicas, la Dirección decretará de forma administrativa la prohibición de ingreso libre del apoderado al recinto. El adulto solo podrá ingresar bajo citación expresa y formal de la Dirección o el Profesor Jefe, siendo escoltado por personal de inspección durante su permanencia.

2. Exigencia Restrictiva de Cambio de Apoderado

- **Sanción ante Faltas Graves o Gravísimas:** Si la agresión fue física, incluyó amenazas constitutivas de delito, o si el conflicto es reiterado en el tiempo, la Dirección del establecimiento **exigirá formalmente y por escrito al tutor legal del estudiante el cambio inmediato del apoderado institucional** (titular y/o suplente).
- El adulto agresor perderá la facultad de representar al estudiante ante el colegio, debiendo nombrarse a un nuevo interlocutor válido que asegure una relación de respeto con la institución.

3. Derivación Judicial ante los Tribunales de Familia

- Si la familia se niega de manera injustificada a realizar el cambio de apoderado, o si el comportamiento violento de los adultos pone en riesgo la estabilidad emocional o la continuidad de estudios del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una **Denuncia por Medida de Protección ante los Tribunales de Familia**, fundamentando la vulneración de derechos provocada por los propios adultos responsables del menor de edad.

Nota Obligatoria de Resguardo Escolar (Superintendencia de Educación): Queda estrictamente **prohibido aplicar medidas que afecten la rutina o el derecho a educación de los estudiantes**, tales como suspensiones, cancelaciones de matrícula o cambios forzados de jornada o curso debido a las agresiones de sus padres. Las medidas de resguardo del colegio deben limitarse al control de acceso y sanciones administrativas sobre los adultos agresores.



3.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Descripción Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

PROCEDIMIENTO

Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno(a).

Si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional (psicóloga, charlas con encargada convivencia escolar, etc.) Si del relato se recoge que efectivamente hay marcas de cortes realizados se informará de forma inmediata al apoderado dejando registro de dicha entrevista en ficha de atención de apoderados.

Si se presenta cortes con herida expuesta: quien corrobore el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a) hasta donde se encuentre el encargado de salud, el inspector, quien deberá brindar primeros auxilios.

Dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital (131)

Llamar e informar al apoderado sobre lo sucedido y solicitar que se presente de forma urgente al establecimiento. En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.



4.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNA(O) AUTOMEDICADA(O)

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de este tipo, debe seguir los siguientes pasos:

- Informar en dirección, inspectora, encargada de convivencia o profesor jefe sobre sospecha
- Contactar al apoderado de forma urgente e informar sobre lo ocurrido.
- La encargada de convivencia o psicóloga se entrevistará con el/la estudiante para indagar si efectivamente se automedicó.
- En caso de que no exista automedicación, pero sí la intención de hacerlo, se realizarán sesiones de convivencia escolar 2 veces por semana y se realizara derivación a psicóloga del establecimiento.
- Dejar constancia en el libro de mediación plataforma digital firmando ambas partes encargadas/estudiante.
- Dejar constancia entrevista con el apoderado y derivación a especialista si fuese necesario
- Si el estudiante ingiere medicamentos o alguna sustancia toxica se debe brindar los primeros auxilios
- Solicitar de forma urgente la presencia del apoderado en el establecimiento.
- Avisar a ambulancia para ser trasladado al Hospital (131)
- En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.
- Dejar constancia en el libro de mediación o plataforma digital



5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Conceptos Generales y Definiciones

Para efectos de este protocolo, se entenderá por acciones que atentan contra la integridad sexual de niños, niñas y adolescentes (NNA) todo acto de naturaleza o connotación sexual que no sea consentido, o que por la edad y madurez del estudiante constituya legalmente un delito.

- **Agresión / Abuso Sexual:** Actividad sexual no deseada o impuesta que atenta contra la indemnidad y libertad sexual del menor, incluyendo violación, intento de violación, penetración con objetos, coacción o tocamientos de significación sexual.
- **Conductas de Connotación Sexual o Sexista:** Acciones, burlas, comentarios incómodos sobre la vida sexual, piropos lascivos, gestos obscenos, acoso u hostigamiento sexual y acecho virtual o presencial (Grooming o Cyberbullying sexual) que afecten la dignidad de quien los recibe.

Acciones Preventivas Obligatorias

I. Prevención a Nivel Administrativo y de Contratación

1. **Selección de Personal:** Proceso riguroso de reclutamiento evaluando competencias técnicas y perfiles psicológicos idóneos.
2. **Inhabilitación Absoluta:** Exigencia obligatoria al inicio de cada año del **Certificado de Antecedentes para Fines Especiales**. Adicionalmente, el Sostenedor revisará **cada 6 meses de forma automatizada el Registro de Inhabilitaciones para trabajar con Menores de Edad** del Registro Civil. Cualquier coincidencia significará el cese inmediato de funciones del trabajador.
3. **Infraestructura Segura:** Uso de baños diferenciados. Queda estrictamente prohibido que adultos (funcionarios o externos) utilicen los baños de los estudiantes, y viceversa. Se realizarán supervisiones y patrullajes preventivos periódicos en zonas poco visibles del recinto.

II. Prevención Pedagógica y de Capacitación

- Implementación del Programa de Afectividad, Género y Sexualidad Integral adaptado a cada nivel educativo, charlas anuales a funcionarios y apoderados, y promoción de destrezas de autoprotección corporal en los estudiantes.

5.1 -Procedimientos de Actuación Si el presunto hecho ocurre ENTRE ESTUDIANTES

1. **Acogida y Resguardo Inmediato:** El funcionario que reciba el relato mantendrá la calma, la empatía, **evitará interrogar o realizar preguntas dirigidas al menor (para no incurrir en revictimización)** y separará de inmediato a los estudiantes involucrados para proteger la integridad de la víctima.
2. **Notificación Interna:** Se informará de forma inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Dirección, registrando los hechos en un expediente estrictamente reservado y confidencial.
3. **Obligación Legal de Denuncia Penal (Plazo: 24 horas):** Al revestir el carácter de presunto delito, la Dirección del establecimiento **deberá denunciar de forma obligatoria ante el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o la PDI dentro del plazo máximo de 24 horas** desde que tomó conocimiento. Paralelamente, se realizará la debida cuenta a los Tribunales de Familia correspondientes.
4. **Citación Individual a Apoderados:** Se citará de forma presencial y **estrictamente por separado** a los apoderados de la víctima y del presunto agresor para informarles sobre los hechos y las medidas institucionales activadas.
5. **Medidas Cautelares Institucionales (Ley Aula Segura):**
 - **Para el estudiante afectado:** Se activará un Plan de Apoyo Psicosocial (psicóloga interna) y Flexibilidad Pedagógica/Evaluativa (justificación de inasistencias de ser necesario). **Bajo ninguna circunstancia se**



aplicarán medidas que suspendan o perjudiquen la rutina escolar de la víctima.

- **Para el presunto estudiante agresor:** Fundamentado en el DFL 2 de Educación y la Ley Aula Segura, por tratarse de una falta gravísima que afecta gravemente la convivencia, la Dirección decretará la **suspensión preventiva inmediata del estudiante imputado** mientras se instruye el debido proceso disciplinario.
6. **Prohibición Absoluta de Mediación:** Queda estrictamente prohibido aplicar cualquier dinámica de mediación, conciliación o talleres conjuntos en el aula que expongan a la víctima frente al agresor o al grupo curso. El trabajo grupal posterior será exclusivamente formativo sobre límites corporales y respeto.

5.2 -PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Si el presunto agresor es un PADRE, MADRE O FAMILIAR DIRECTO del estudiante

1. **Acogida Discreta:** El funcionario que detecte indicadores o reciba la revelación del estudiante, reportará de inmediato y de forma confidencial a la Dirección y la Psicóloga del establecimiento.
2. **Denuncia Penal Inmediata en Reserva (Plazo: 24 horas):** El Director(a) interpondrá la **denuncia penal de forma inmediata ante la Fiscalía, Carabineros o la PDI, y una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia dentro de las 24 horas siguientes.**
3. **Resguardo de Información al Apoderado:** **No se citará ni se informará al apoderado o familiar sospechoso antes de realizar la denuncia judicial.** El colegio actuará en estricta reserva para proteger la vida del estudiante y no entorpecer la investigación penal. Solo se tomará contacto con un adulto protector del NNA que sea determinado expresamente por el Tribunal de Familia o el Ministerio Público.
4. **Apoyo Psicosocial:** El estudiante recibirá contención emocional prioritaria por el equipo psicosocial de forma interna mientras es derivado y atendido por la red de salud pública o especializada (Mejor Niñez / CEPI).

5.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Si el presunto agresor es un FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

1. **Medida Cautelar Laboral Inmediata (Apartamiento del Cargo):** Ante la sola sospecha o denuncia fundada de un acto de connotación sexual o abuso por parte de un trabajador, la Dirección aplicará de manera inmediata la **separación total de funciones del implicado**, suspendiéndolo de toda actividad que involucre contacto directo o indirecto con estudiantes del recinto mientras dure la investigación penal y el sumario administrativo laboral interno.
2. **Denuncia Penal Obligatoria (Plazo: 24 horas):** La Dirección interpondrá la denuncia correspondiente ante el **Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas.** El incumplimiento de este paso por parte de los directivos constituye el delito de encubrimiento y omisión de denuncia.
3. **Notificación y Acompañamiento a la Familia:** Se citará de forma urgente al apoderado del estudiante afectado para informarle de manera transparente las medidas de apartamiento adoptadas contra el funcionario y brindarle todo el respaldo institucional en el proceso legal.
4. **Derivación de Reparación:** El equipo del colegio derivará inmediatamente al estudiante a la red de salud mental externa especializada y colaborará de forma irrestricta poniendo todos los antecedentes a disposición de los tribunales de justicia.



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

I. Marco Conceptual y Marco Legal Vigente

Este protocolo regula las acciones obligatorias que la **Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln** adoptará al detectar o sospechar que un estudiante está siendo víctima de una transgresión, quebrantamiento o violación a su dignidad e integridad.

Se fundamenta en la **Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**, la **Ley N° 19.968 de Tribunales de Familia**, el artículo 175 del **Código Procesal Penal** y las directrices de la **Circular N° 781 de la Superintendencia de Educación**.

1. Clasificación de las Vulneraciones de Derechos

Las situaciones de vulneración se categorizan según su nivel de complejidad para determinar la vía de derivación institucional correcta:

- **Baja Complejidad:** Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales en el hogar (dificultades conductuales o normativas iniciales); ser testigo de violencia intrafamiliar (VIF) leve; conductas de pre-deserción escolar.
- **Mediana Complejidad:** Maltrato físico leve (con presencia de hematomas menores o erosiones); maltrato psicológico grave; negligencia parental sostenida; consumo de drogas de riesgo en el estudiante; deserción escolar prolongada; acoso escolar (bullying) severo.
- **Alta Complejidad:** Abuso sexual infantil o violación; deserción escolar total (más de 40 días consecutivos); consumo problemático/adicción a drogas; conductas transgresoras tipificadas como delito; abandono o situación de calle; sustracción de menores o maltrato físico grave.
- **Nota Legal:** Ante la comisión de delitos por parte de estudiantes mayores de 14 años y menores de 18, se aplicará de forma estricta la **Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente**.

II. Obligación Legal de Denunciar y Plazos

De acuerdo con el artículo 175 y 177 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores, profesores y profesionales de la educación tienen la **obligación legal estricta de denunciar cualquier hecho que revista caracteres de delito dentro de un plazo máximo de 24 horas** desde que tomen conocimiento de este.

El incumplimiento de este deber constituye una falta grave y expone al funcionario a ser procesado en calidad de cómplice u omisor conforme al artículo 494 del Código Penal Chileno.

Criterio Jurídico Fundamental: No corresponde a los miembros de la comunidad educativa comprobar fehacientemente la existencia del delito. Basta con poseer **antecedentes fundados o sospechas legítimas** de que el hecho reviste carácter ilícito. La investigación penal es facultad exclusiva del Ministerio Público y el fallo es competencia de los Juzgados de Garantía.

III. Tipologías Específicas de Vulneración de Derechos

1. **Negligencia Parental:** Tipo de maltrato por acción u omisión generado de forma reiterada por los padres o cuidadores responsables, caracterizado por la falta de atención o insatisfacción crónica de las necesidades básicas del estudiante (alimentación, higiene, vestimenta, protección física, salud, afecto y supervisión).
2. **Vulneración en el Ámbito de la Salud:** Acción u omisión que perjudica la salud integral del estudiante, tales como la no inserción o retiro del sistema de salud, la falta de controles obligatorios o la negligencia en el tratamiento de enfermedades crónicas.



3. **Vulneración en el Ámbito de la Educación:** Incumplimiento sistemático de los adultos responsables de garantizar la asistencia continua del estudiante a su jornada escolar (inasistencias permanentes sin justificar, negligencia en el envío de materiales, inasistencia total de los apoderados a citaciones obligatorias o riesgo inminente de deserción escolar).

IV. Instituciones de Protección del Estado

- **Oficina Local de la Niñez (OLN):** Institución pública a nivel municipal encargada de la promoción, prevención, protección y gestión de casos ante situaciones de riesgo y vulneraciones de derechos de baja y mediana complejidad.
- **Tribunales de Familia:** Órgano jurisdiccional especializado encargado de dictar Medidas de Protección Judiciales en casos de maltrato grave, abuso, abandono o negligencia severa (Alta Complejidad). Las denuncias y requerimientos se ingresan vía la **Oficina Judicial Virtual** (<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/>).

V. Procedimientos de Actuación.

6.1 Procedimiento General ante Sospecha de Vulneración

1. **Reporte:** Quien tome conocimiento en primera instancia de la sospecha o hecho informará de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. **Notificación Institucional:** El Encargado/a de Convivencia informará formalmente al Director/a del establecimiento abriendo un expediente reservado.
3. **Evaluación de Complejidad y Análisis Familiar:**
 - **Si el presunto agresor NO pertenece al núcleo familiar directo:** Se citará a los padres o tutores legales a una entrevista presencial para informar la situación de vulneración y coordinar las acciones de protección conjuntas.
 - **Si existe sospecha de que el agresor o negligente es el PADRE, MADRE O TUTOR DIRECTO (Violencia Intrafamiliar / Abuso): NO se citará al apoderado ni se le informará de la sospecha.** El establecimiento procederá de forma directa, confidencial y urgente a interponer la denuncia ante el Tribunal de Familia o Fiscalía dentro de las 24 horas, resguardando la vida e integridad del estudiante.
4. **Apoyo Interno:** El establecimiento derivará de inmediato al estudiante al equipo psicosocial (psicóloga interna) para brindar contención socioemocional preventiva mientras se tramita el proceso judicial o administrativo.
5. **Radicación de la Denuncia:** En un plazo máximo de 24 horas, el Equipo de Gestión y Convivencia ingresará formalmente la denuncia ante la **OLN** (baja/mediana complejidad) o ante los **Tribunales de Familia / Fiscalía** (alta complejidad o delitos).

6.2 Procedimiento ante Alerta de Deserción e Inasistencia Escolar

Antes de judicializar por vulneración educativa, el establecimiento agotará las siguientes acciones de revinculación:

1. **Primera Alerta:** Si un estudiante acumula **4 inasistencias consecutivas** en una semana sin justificación formal, la Inspectora o Profesor Jefe tomará contacto telefónico con el apoderado para indagar el motivo.
2. **Citación Formal:** Si la ausencia persiste o no hay respuesta telefónica, se enviará una citación oficial por escrito o correo institucional al apoderado.
3. **Carta Certificada:** Si el apoderado no comparece ni responde a reiterados llamados, se despachará una **Carta Certificada al domicilio registrado en la matrícula**, otorgando un plazo perentorio para presentarse en el establecimiento.
4. **Denuncia Judicial:** Si tras la carta certificada la familia no se acerca, persiste el ausentismo, o si habiendo comunicación el apoderado se niega injustificadamente a reintegrar al estudiante a clases, se procederá a interponer de forma inmediata la **Denuncia ante el Tribunal de Familia por Vulneración del Derecho a la Educación**.

6.3 -Procedimiento ante Violencia Intrafamiliar (VIF) o Maltrato Físico/Psicológico



Si se detecta o sospecha que un estudiante sufre violencia o maltrato físico o psicológico dentro de su hogar:

1. **Contención Escolar:** El profesional idóneo del establecimiento conversará de forma protegida y empática con el estudiante, registrando su relato de manera literal sin inducir respuestas.
2. **Derivación Psicosocial de Emergencia:** Se derivará al estudiante de manera urgente a la psicóloga del establecimiento para su contención inmediata.
3. **Denuncia Judicial Inmediata:** El establecimiento ingresará la denuncia ante los **Tribunales de Familia o Fiscalía en un plazo estricto no superior a 24 horas.**
4. **Verificación de Denuncias Previas:** Si el apoderado o cuidador afirma que ya existe una denuncia previa en tribunales por dichos hechos, el Equipo de Convivencia le otorgará un plazo máximo de 24 horas para presentar el **comprobante de ingreso de la denuncia o RIT de la causa.** De no adjuntarse dicho documento de forma inmediata, el establecimiento interpondrá una nueva denuncia penal o proteccional de forma subsidiaria durante el transcurso del día para resguardar su responsabilidad legal.
5. **Seguimiento Institucional:** Tras la denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento sistemático del estudiante en el aula, manteniendo coordinación con la red externa y adaptando medidas pedagógicas flexibles para el resguardo de su bienestar integral



7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

I. Marco Legal y Fundamentos

Este protocolo garantiza de forma absoluta el derecho fundamental a la educación, ingreso y permanencia de las estudiantes embarazadas, madres y alumnos progenitores en el establecimiento. Ninguna situación derivada de esta condición podrá ser utilizada para negar la matrícula, suspender, expulsar, discriminar o alterar arbitrariamente el proceso escolar de los estudiantes.

El presente documento se rige estrictamente por:

- **Constitución Política de la República de Chile** (Derecho a la educación).
- **Ley N° 20.370 (General de Educación - LGE), Artículo 11**, el cual sanciona administrativamente con multas de hasta 50 UTM a los colegios que vulneren estos derechos.
- **Decreto Supremo de Educación N° 79/2004**, que mandata las facilidades académicas obligatorias.
- **Decreto N° 67/2018 (Ministerio de Educación)**, sobre evaluación, calificación y promoción escolar de forma flexible.
- **Ley N° 21.430** sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

II. Medidas y Facilidades Académicas y Administrativas

El establecimiento implementará un **Plan de Acompañamiento Personalizado** que flexibilizará los procesos de aprendizaje mediante las siguientes medidas:

1. Flexibilidad en Asistencia y Puntualidad

- **Liberación del 85% de Asistencia:** No se exigirá el cumplimiento del porcentaje estándar del 85% de asistencia anual para la promoción de las estudiantes embarazadas o madres, ni para los padres adolescentes cuando deban asumir cuidados médicos del hijo/a.
- **Justificación de Inasistencias:** Todas las ausencias motivadas por controles prenatales, parto, postparto, controles de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año se registrarán como justificadas. Bastará presentar el carné de salud, certificado médico u orden de control correspondiente.
- **Flexibilidad Horaria:** Se otorgarán facilidades e ingresos/salidas diferidas en la jornada escolar para asistir a citas médicas, respetando las indicaciones de los profesionales de la salud.

2. Flexibilidad Evaluativa y Curricular (Decreto N° 67)

- **Calendario Flexible:** Se diseñará un calendario de evaluaciones calendarizadas de mutuo acuerdo, evitando la acumulación de pruebas tras periodos de ausencia médica.
- **Resguardo de la Exigencia Pedagógica:** Las evaluaciones no tendrán una menor exigencia en su escala de notas, sino que serán **adaptadas y diversificadas** en sus formatos (guías de autoaprendizaje, trabajos de investigación, tutorías entre pares o plataformas virtuales) para asegurar que el estudiante alcance los aprendizajes esenciales.
- **Promoción Escolar sin Límites Arbitrarios:** Conforme al Decreto N° 67, si la asistencia final justificada es inferior a los rangos habituales, la Dirección del establecimiento procederá a la promoción automática del estudiante, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje estipulados en su Plan de Acompañamiento, **sin aplicar restricciones de un porcentaje mínimo de asistencia (como el 50%)**.



3. Participación Institucional e Infraestructura

- **Inclusión Plena:** Los estudiantes mantendrán intacto su derecho a participar en todas las actividades curriculares, ceremonias de graduación, talleres extraprogramáticos y salidas pedagógicas, sin segregación alguna.
- **Uso Adecuado de Espacios:** La estudiante gestante tendrá autorización permanente para asistir al baño las veces que lo requiera. Durante los recreos, podrá optar por utilizar espacios protegidos (como la biblioteca o salas multiuso) para evitar caídas o accidentes, informando previamente a su Profesor Jefe o Inspectoría.
- **Protección de Riesgos:** Se garantizará que la estudiante no se exponga a elementos nocivos, químicos o actividades de esfuerzo físico extremo dentro de los laboratorios o talleres.
- **Adecuación del Uniforme:** La estudiante tendrá derecho a adaptar el uniforme escolar de acuerdo con el avance de su etapa gestacional, permitiéndose el uso permanente del buzo deportivo institucional para su comodidad.

4. Resguardo y Adecuación en Educación Física

- No se aplicará la exención total de la asignatura de Educación Física de forma automática. La estudiante participará regularmente de las clases con las adecuaciones y excepciones específicas que determine su médico tratante.
- En caso de requerir reposo físico (certificado por médico o matrona) durante la gestación o el puerperio, la asignatura será evaluada de forma diferenciada mediante metodologías teóricas o de colaboración organizacional, resguardando su derecho a calificación.

III. Resguardo del Derecho a Lactancia Materna y Alimentación

Una vez producido el reintegro de la estudiante tras el parto, el establecimiento otorgará las máximas facilidades para el proceso de alimentación del lactante:

1. **Permiso de Alimentación:** Se otorgará una interrupción de **un mínimo de una hora diaria dentro de la jornada escolar** (la cual puede usarse para ingresar más tarde, retirarse antes o dividirse en el día) con el fin de alimentar a su hijo/a, sin contabilizar los tiempos de traslado.
2. **Duración del Derecho:** Este derecho **no se limitará a los 6 meses de edad del lactante**; se mantendrá vigente durante todo el periodo en que la madre extienda el proceso de lactancia de su hijo/a.
3. **Infraestructura Privada:** El establecimiento dispondrá de un espacio físico higiénico, privado y confortable para que la estudiante pueda realizar la extracción y conservación de leche materna o alimentar directamente a su hijo/a si este es conducido al recinto por su apoderado.

IV. Roles, Deberes y Responsabilidades de la Comunidad

1. De los Estudiantes (Madre, Padre o Gestante)

- **Comunicación Oportuna:** Informar su condición de embarazo o paternidad a su Profesor Jefe, Orientador o directivo de confianza al momento de su confirmación, presentando el certificado correspondiente para activar inmediatamente este protocolo de protección.
- **Compromiso Escolar:** Cumplir de manera responsable con el Plan de Acompañamiento, las tutorías asignadas, la entrega de trabajos y la justificación oportuna de sus evaluaciones reagendadas.

2. De los Padres y Apoderados de los Estudiantes

- **Notificación y Resguardo:** Comunicar formalmente el estado de salud de la estudiante y del lactante al establecimiento.
- **Co-responsabilidad:** Comprometerse activamente a asistir a las citaciones informativas, retirar el material pedagógico impreso en caso de inasistencias prolongadas del estudiante y resguardar la continuidad de sus estudios.
- **Acompañamiento en caso de Desconocimiento:** Si el establecimiento detecta indicios de embarazo o paternidad y constata que los padres o tutores legales



lo ignoran, el Equipo de Gestión y Convivencia Escolar los citará con máxima discreción para informales y brindarles el apoyo inicial, resguardando la integridad emocional del estudiante.

3. Del Establecimiento Educacional

- **Monitoreo y Redes de Apoyo:** El equipo directivo mantendrá un registro reservado de entradas, salidas y asistencia de los estudiantes bajo este protocolo. Asimismo, gestionará la postulación prioritaria de los jóvenes a las redes de apoyo estatal vigentes para evitar la deserción, tales como las becas de apoyo de la **JUNAEB**, programas de salas cuna de la **JUNJI** o Fundación Integra, entre otros.
- **Apoyo Psicosocial Integral:** El equipo de Convivencia Escolar y psicología brindará acompañamiento socioemocional y terapéutico continuo al estudiante progenitor y a la madre gestante, abordando temáticas de parentalidad afectiva, apego seguro y contención. En caso de detectarse rechazo familiar o vulneración de derechos hacia los adolescentes debido a su condición, se ofrecerán espacios de mediación familiar o se derivará a la Oficina Local de la Niñez (OLN).
- **Garantía de No Discriminación:** La Dirección velará activamente para que ningún miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes o estudiantes) ejerza actos de discriminación, burlas o menoscabo hacia los padres adolescentes, activando el protocolo de acoso laboral o escolar de forma estricta si fuese necesario.



8.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ANOTACIONES EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE.

Las observaciones en el libro de clases constituyen un registro de aquellas actitudes y conductas relativas al plano académico, social y afectivo, y pueden ser positivas o negativas. EJEMPLOS:

- Salir del establecimiento sin el uniforme, cambiándose de ropa durante la jornada.
- Descalificar con sobrenombres permanentemente a sus compañeros.

PROCEDIMIENTO:

- Al cumplir tres faltas se anota en la ficha o cuadernillo de Inspectoría.
- Amonestación verbal quedando el registro en cuaderno de mediaciones o plataforma digital.
- Al continuar con la falta se anota en la hoja de vida del estudiante.
- Se busca medida reparadora disciplinaria en conjunto con el estudiante.
- La medida reparadora se anota en el cuadernillo de mediación escolar con firma de el o los alumnos involucrados.
- Citar al apoderado para firmar el libro de clases y se informa la medida reparadora.
- Se dialoga con el alumno o alumna con la finalidad de
- investigar lo sucedido.
- Se registra en la hoja de vida del alumno o alumna que está en el libro de clases.
- Se cita al apoderado para comunicarle la falta cometida.
- En conjunto con el comité de convivencia se buscan medidas reparadoras.
- Si el alumno o alumna continua con la falta se procede a suspender de uno a cinco días dependiendo del grado de la falta. En ese período el estudiante deberá realizar un ensayo reflexivo sobre la falta cometida para ser entregado al encargado de convivencia el día que retome las clases
- Si el alumno continúa con faltas graves reiteradas, deberá firmar una carta de compromiso.
- Si no existen cambios positivos, implica daño para él o algún integrante de la Comunidad y/o llega a reiteradas suspensiones, como medida resolutive se podrá cambiar de jornada dependiendo de la disponibilidad de cupo. Si a pesar de esta medida no hay cambios positivos o si esta medida no es posible de aplicar, se discutirá la situación del estudiante en el consejo de profesores resolviendo en conjunto con el equipo de gestión en concordancia a nuestro reglamento y leyes vigentes las medidas reparatorias aplicables.
- Si la falta es grave, implica peligro para el alumno/a o para algún integrante de la comunidad educativa, puede llegar a la expulsión, previo aviso al apoderado y a la superintendencia. En ambas situaciones el apoderado puede apelar por escrito a la directora en un plazo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación.



9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL (LEY N° 21.128 - "AULA SEGURA")

Marco Legal y Ámbito de Aplicación

Este protocolo regula el procedimiento disciplinario especial y abreviado aplicable **exclusivamente a los estudiantes** del establecimiento que se vean involucrados en hechos graves de violencia que afecten la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad educativa o que dañen la infraestructura esencial del recinto.

Este procedimiento se fundamenta en la **Ley N° 21.128 (Aula Segura)**, que modifica el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, e incorpora de manera íntegra las garantías constitucionales del debido proceso exigidas por la **Superintendencia de Educación**.

Faltas Gravísimas que Habilitan este Procedimiento:

Se aplicará de forma estricta cuando un estudiante incurra en las siguientes conductas dentro de las dependencias del establecimiento o durante actividades oficiales de la institución:

1. **Uso, posesión, tenencia o almacenaje** de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos autorizados, sustancias químicas para fabricación de explosivos o bastones eléctricos).
2. **Confección, uso o tenencia de artefactos incendiarios**, explosivos o de características similares (por ejemplo, bombas Molotov).
3. **Agresiones físicas** que produzcan lesiones a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, manipuladoras de alimentos o cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. **Agresiones sexuales** y actos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los miembros de la institución.
5. **Actos vandálicos o destructivos** que atenten gravemente contra la infraestructura esencial del establecimiento necesaria para la prestación del servicio educativo.

Procedimiento Obligatorio y Etapas del Debido Proceso

El Director o Directora del establecimiento ejercerá sus facultades disciplinarias asegurando el estricto cumplimiento de los principios de presunción de inocencia, bilateralidad de la audiencia, derecho a la defensa y contradicción.

PASO 1: Adopción de la Medida Cautelar de Suspensión Preventiva (Plazo: Inmediato)

- **Determinación:** Ante la ocurrencia de un hecho tipificado, el Director(a) tendrá la facultad exclusiva de decretar de manera inmediata la **separación del estudiante del establecimiento como medida cautelar** de resguardo y mientras dure el procedimiento sancionatorio.
- **Garantía Educativa:** Durante el periodo que dure la suspensión cautelar, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para garantizar el envío de material pedagógico, resguardando el derecho del estudiante a no perder su continuidad académica mientras se resuelve su situación.

PASO 2: Inicio del Procedimiento y Notificación Formal (Plazo: Máximo 24 horas desde la suspensión)

- El Director(a) deberá notificar por escrito la decisión de iniciar el procedimiento junto a la aplicación de la medida cautelar de suspensión.
- Esta notificación se entregará de forma presencial o mediante carta certificada dirigida al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado legal.
- El documento de notificación debe contener obligatoriamente:
 - Descripción clara, precisa y detallada de los hechos imputados.
 - La tipificación exacta de la falta gravísima infringida según este reglamento.
 - Las pruebas o antecedentes preliminares en que se funda la imputación.
- La indicación expresa del plazo que posee el estudiante para presentar su defensa y pruebas.



PASO 3: Etapa de Descargos y Presentación de Pruebas

- El estudiante y su apoderado tendrán un plazo garantizado de audiencias y presentación de descargos por escrito, donde podrán manifestar su versión de los hechos, ejercer su derecho a ser escuchados (bilateralidad) y acompañar los medios de prueba (testigos, grabaciones, documentos) que estimen pertinentes para su defensa.

PASO 4: Resolución del Procedimiento (Plazo Máximo: 10 días hábiles)

- En todos los procedimientos sancionatorios donde se haya utilizado la medida cautelar de suspensión preventiva, el Director(a) dispondrá de un **plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles para resolver en definitiva**, contados desde la respectiva notificación de la medida cautelar al apoderado.
- La resolución final emitida por el Director(a) deberá ser **fundada**, ponderando las pruebas presentadas tanto de cargo como de descargo, determinando la absolución o la aplicación de la sanción de **Expulsión o Cancelación de Matrícula**, la cual será notificada formalmente por escrito al apoderado.

PASO 5: Derecho de Reconsideración (Plazo: 5 días hábiles)

- Contra la resolución que imponga la expulsión, el apoderado podrá interponer un **recurso de reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles**, contados desde la respectiva notificación del fallo, ante la misma Dirección.
- Recibido el recurso, el Director(a) resolverá en definitiva, previa **consulta obligatoria al Consejo de Profesores**, organismo que deberá emitir su pronunciamiento técnico-pedagógico por escrito.

Obligaciones Post-Expulsión y Registro

1. **Notificación al Ministerio de Educación:** Una vez firme la medida de expulsión, la Dirección del establecimiento la comunicará formalmente a la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Educación respectiva.
2. **Reubicación y Apoyo Psicosocial:** El Ministerio de Educación velará por la reubicación obligatoria del estudiante sancionado en un nuevo establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial, asegurando su inserción y el resguardo de su derecho constitucional a la educación.
3. **Notificación a la Defensoría de la Niñez:** El establecimiento, al informar la expulsión al Ministerio de Educación, remitirá simultáneamente los antecedentes a la **Defensoría de los Derechos de la Niñez** cuando el estudiante sancionado sea menor de edad, conforme a las exigencias legales vigentes.
4. **Registro Institucional:** El establecimiento mantendrá un registro estricto y reservado de los procedimientos de expulsión aplicados, rigiéndose por los lineamientos establecidos en la **Resolución Exenta N° 536**.



10.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL CASO DE QUE UN ESTUDIANTE NO QUIERA ENTRAR A LAS CLASES DE RELIGIÓN O LO TENGA PROHIBIDO POR EL CREDO DE SU APODERADO O TUTOR LEGAL.

El profesor deberá enviarlo con un inspector a biblioteca con una actividad a su elección bajo la responsabilidad del encargado, quién velará porque la realice durante el tiempo que dure la clase, dejando registro de la situación en el área de observaciones del registro de asistencia DEL LIBRO DE CLASES. Todo lo anterior para prever en el caso de que haya fiscalización no se reciba una sanción por el educando que no, está en la sala y no hay registro del lugar de permanencia en la escuela, cualquiera sea el motivo, es decir, toda vez que se retire a un estudiante de la sala debe quedar registro de dónde y con quién esta.

Si esta conducta continua se debe citar al apoderado para explicar los hechos y medidas tomadas

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y HALLAZGO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS.

I. Marco Legal y Competencias

Este protocolo regula las acciones que adoptará el establecimiento ante la detección de situaciones vinculadas al consumo, porte o comercialización de drogas. Se sustenta en la **Ley N° 20.000 (Sustancias Ilícitas)**, la **Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente)**, la **Ley N° 21.430 (Garantías de la Niñez)** y la **Circular N° 781 de la Superintendencia de Educación**.

- **Microtráfico (Art. 4° Ley 20.000):** Delito que penaliza la posesión, porte, transporte o guarda de pequeñas cantidades de sustancias ilícitas, a menos que se justifique un uso o tratamiento médico legítimo, o un consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo.

II. Procedimiento ante Consumo, Porte o Tráfico de Estudiantes

PASO 1: Detección y Resguardo Inmediato

1. **Notificación:** Todo funcionario que sorprenda o reciba información fundada sobre un estudiante que porte, consuma, venda o distribuya sustancias ilícitas o alcohol dentro del recinto, informará inmediatamente a la Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. **Presunción de Inocencia:** El personal actuará en todo momento resguardando la dignidad del estudiante, evitando prejuicios o estigmatizaciones públicas.
3. **Aislamiento Protector:** Se conducirá al o los estudiantes involucrados de forma discreta a una oficina o dependencia administrativa adecuada. Permanecerán acompañados permanentemente por personal del equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General para resguardar su integridad física y asegurar la custodia de la evidencia hasta el arribo policial.

PASO 2: Comunicación Urgente al Adulto Responsable

- La Inspectora General o el Encargado/a de Convivencia se contactará de inmediato por vía telefónica con los padres o apoderados para exigir su presencia urgente en el recinto. Se les informará de manera clara la situación y la **obligación legal del establecimiento de denunciar los hechos ante las policías**.

PASO 3: Obligación Legal de Denuncia (Plazo: Máximo 24 horas)

- **Denuncia Penal:** Por revestir caracteres de delito, el Director(a) interpondrá obligatoriamente la denuncia ante **Carabineros de Chile o la PDI dentro de las 24 horas siguientes**.



- **Régimen de Responsabilidad:** Si el estudiante es **mayor de 14 años y menor de 18**, posee responsabilidad penal según la Ley N° 20.084. Si es **menor de 14 años**, se encuentra exento de responsabilidad penal.
- **Denuncia Proteccional (OLN / Tribunales de Familia):** Paralelamente a la vía penal, el colegio interpondrá un requerimiento ante la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** o una Medida de Protección ante el **Tribunales de Familia**. Esto responde a la presunción de que el NNA puede estar siendo víctima de vulneración, explotación, engaño o instrumentalización por parte de adultos.

PASO 4: Medidas Sancionatorias y Formativas

1. **Aplicación de Sanción Disciplinaria:** El microtráfico o la venta de sustancias ilícitas es catalogada en el reglamento interno como una **falta gravísima**. La Dirección aplicará el procedimiento sancionatorio correspondiente (pudiendo recurrir a la suspensión cautelar y posterior expulsión mediante la Ley Aula Segura si se pone en riesgo la seguridad comunitaria).
2. **Resguardo del Derecho a la Educación:** Mientras dure la sanción o el proceso investigativo, el colegio **garantizará el derecho a la educación del estudiante** a través de tutorías virtuales o entrega de material pedagógico impreso, manteniendo vigente su matrícula escolar.

PASO 5: Plan de Seguimiento y Apoyo Integral (Plazo Mínimo: 1 año)

- El equipo de Convivencia Escolar y la psicóloga interna diseñarán un **Plan de Intervención Individual**. A su retorno, se sostendrá una entrevista de reincorporación con el estudiante y su apoderado.
- Se proveerá contención psicológica interna y se gestionará de forma prioritaria la derivación a la red de apoyo especializado del **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)** u organismos de salud pública.
- Se mantendrá un monitoreo sistemático del caso por un periodo mínimo de un año, con reuniones periódicas de evaluación junto al profesor jefe y los apoderados.

Advertencia por Incumplimiento Familiar: Si los padres o apoderados se niegan a cooperar o impiden que el estudiante asista a los programas terapéuticos de salud a los que fue derivado, el establecimiento denunciará de forma inmediata a la **OLN o Tribunales de Familia por negligencia y vulneración del derecho a la salud del menor**.

III. Procedimiento ante Hallazgo de Sustancias Ilícitas en el Recinto

Este procedimiento se activará cuando se descubran drogas o elementos sospechosos en espacios comunes del colegio, **sin que exista un autor identificado de forma flagrante**:

1. **Aviso Inmediato:** Cualquier funcionario, estudiante o apoderado que localice una sustancia sospechosa en dependencias del establecimiento está obligado a informar de inmediato a la Dirección o Inspectoría General.
2. **Resguardo del Lugar:** El personal del colegio restringirá el acceso al área y aislará la sustancia de forma segura, **evitando su manipulación directa** con el fin de preservar huellas o evidencias útiles para el peritaje técnico policial.
3. **Requerimiento Policial:** El Director o Directora tomará contacto telefónico urgente con las unidades de **Carabineros o PDI** para que envíen personal especializado a retirar la sustancia y levantar el acta criminalística respectiva.
4. **Resguardo del Personal Laboral (Corrección Legal):** **Queda estrictamente prohibido suspender arbitrariamente de sus labores a un funcionario por el solo hecho de encontrarse droga en el recinto**. La suspensión temporal de un trabajador solo podrá decretarse mediante sumario administrativo interno, de forma fundada, y únicamente cuando existan pruebas o presunciones legales directas que lo vinculen de manera individual con la posesión o tráfico de dicha sustancia.

IV. Abordaje Pedagógico Preventivo

- El consumo y tráfico de drogas será abordado de forma preventiva y sistemática en las horas de Orientación y Consejos de Curso, utilizando el material oficial entregado por el Ministerio de Educación y SENDA.



- Estas sesiones pedagógicas se orientarán a generar un pensamiento reflexivo y de autocuidado grupal, **manteniendo estricta confidencialidad y anonimato respecto a los casos particulares acontecidos en el colegio**, evitando exponer la identidad de los estudiantes afectados.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

I. Marco Legal y Cobertura del Seguro Escolar

Este protocolo norma los procedimientos obligatorios que adoptará el establecimiento ante cualquier lesión que afecte a un estudiante dentro del recinto, en salidas pedagógicas o en el trayecto directo de ida o regreso entre su hogar y el colegio.

Se fundamenta en el **Decreto Supremo N° 313 de 1973 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social)**, que incluye a los estudiantes en el Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Tienen derecho a este seguro todos los alumnos regulares del establecimiento. La cobertura otorga atención médica, quirúrgica, hospitalizaciones, medicamentos y rehabilitación de forma **100% gratuita exclusivamente en la Red Pública de Salud** (CESFAM, SAPU y Hospitales del Estado).

⚠ **Nota Importante sobre Seguros Particulares:** Aunque un apoderado informe al inicio del año que cuenta con un seguro médico o clínica de atención particular, ante una emergencia el establecimiento activará de forma prioritaria la Red Pública de Salud para garantizar la cobertura del Seguro Escolar del Estado. El uso de clínicas privadas queda bajo la absoluta decisión y costo financiero del apoderado.

II. Procedimiento ante Accidentes Leves

Se define como accidente leve toda lesión superficial (rasmilladuras, hematomas menores, cortes menores) derivada de juegos o actividades escolares cotidianas que no comprometan funciones vitales.

1. **Atención Inmediata:** El estudiante será conducido a la sala de primeros auxilios para ser evaluado y atendido por el Encargado de Salud del establecimiento.
2. **Monitoreo:** El estudiante permanecerá en observación durante la jornada escolar para evaluar su evolución.
3. **Notificación al Apoderado:** La Inspectora o Secretaria se comunicará de manera oportuna con el apoderado vía telefónica para informarle sobre el incidente. Se le otorgará la opción de asistir al establecimiento a verificar el estado de su hijo o hija si lo estima conveniente.
4. **Registro:** Toda atención médica interna quedará registrada de forma obligatoria en la planilla o libro de control de salud del establecimiento.

III. Procedimiento ante Accidentes Graves o Muy Graves

Se considera accidente grave toda situación que requiera atención médica e intervención profesional inmediata. Esto incluye: todo golpe en la cabeza (TEC), lesiones oculares, traumatismos en zonas íntimas, paros cardiorrespiratorios, convulsiones, pérdida de conciencia, fracturas, heridas sangrantes profundas, crisis asmáticas severas, reacciones alérgicas anafilácticas, vómitos con sangre, dolor abdominal agudo, crisis de pánico severas, asfixia por cuerpo extraño e intoxicaciones.

PASO 1: Primeros Auxilios y Activación de Emergencia

- El Encargado de Salud del establecimiento o el personal capacitado más cercano prestará los primeros auxilios de soporte vital, resguardando la estabilidad física del estudiante.
- Paralelamente, de forma inmediata se llamará al **Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU 131)**, al **Hospital Félix Bulnes** o al **CESFAM Dr. Alejandro Garín** para solicitar el despacho urgente de una ambulancia al recinto.

PASO 2: Notificación Inmediata al Apoderado



- La Inspectora o Secretaria llamará de forma prioritaria al apoderado al número telefónico actualizado en su ficha institucional. Se le informará detalladamente la gravedad del suceso, las medidas de primeros auxilios adoptadas y el centro asistencial público de salud al cual será derivado el menor de edad.

PASO 3: Emisión del Formulario FUIE

- La Secretaría o Inspectoría procederá a completar de forma digital o manual el documento legal obligatorio: **Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (FUIE)**. Este documento firmado y timbrado por el colegio es indispensable para que el centro asistencial público no genere cobros al apoderado y valide la gratuidad del Seguro Escolar.

PASO 4: Traslado de Urgencia (Corrección de Protocolo de Seguridad)

- **Vía Preferente:** El traslado del estudiante se realizará **exclusivamente en la ambulancia** del servicio de salud que concurra al recinto.
- **Vía Excepcional Organizada:** Si la ambulancia presenta una demora que ponga en riesgo inminente la vida del estudiante y el SAMU autorice expresamente el traslado autónomo, el Director(a) dispondrá el traslado del menor al servicio de urgencia más cercano (CESFAM Garín o Hospital Félix Bulnes).
- Este traslado excepcional se realizará **únicamente en un vehículo de transporte institucional o de uso público (taxi/aplicación)**, debiendo ser acompañado obligatoriamente por el Encargado de Salud o un funcionario directivo/inspector designado. **Queda estrictamente prohibido el uso de automóviles particulares de propiedad de los funcionarios para el traslado de estudiantes accidentados.** El funcionario acompañante permanecerá junto al estudiante en el centro de salud hasta el arribo presencial de su padre, madre o apoderado legal.

IV. Procedimiento ante Accidentes de Trayecto

Se configura cuando el accidente ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

1. **Aviso Obligatorio:** El apoderado o el propio estudiante deberá comunicar el hecho de forma inmediata y por vía telefónica al establecimiento.
2. **Coordinación de Auxilio:** Si el accidente ocurre en las cercanías del recinto y se requiere, el colegio gestionará el auxilio médico y de ambulancia en el lugar del suceso.
3. **Acreditación y Entrega del FUIE:** El establecimiento confeccionará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para ser entregado al apoderado.
 - *Nota Legal de Acreditación:* Para que el centro asistencial público valide el Seguro Escolar en casos de trayecto, el apoderado deberá acompañar la declaración del colegio con medios de prueba adicionales, tales como: **el parte formal de Carabineros de Chile**, la declaración de testigos presenciales o el certificado de atención de la primera urgencia médica que constate la hora del suceso.
4. **Monitoreo:** El establecimiento mantendrá una comunicación constante y fluida con la familia del estudiante para realizar el seguimiento de su estado de salud y su posterior reincorporación escolar.

V. Procedimiento en Salidas Pedagógicas o Actividades Extraprogramáticas

Este procedimiento aplica a accidentes ocurridos en giras de estudio, visitas a museos, campeonatos deportivos o talleres que se realicen en el exterior del establecimiento y que cuenten con autorización previa.

1. **Portabilidad de Antecedentes:** Los docentes y profesionales a cargo de la actividad externa deberán portar obligatoriamente un listado oficial actualizado con los nombres de los estudiantes, sus RUT y los números telefónicos de emergencia de sus respectivos apoderados.
2. **Evaluación de la Emergencia:** Ante una lesión, el docente a cargo evaluará la gravedad de la situación física del estudiante de manera inmediata.
3. **Derivación de Urgencia Externa:** Si la gravedad de la lesión lo amerita, el docente a cargo coordinará de forma inmediata el traslado del estudiante al **centro de salud**



público más cercano al lugar geográfico donde se esté desarrollando la actividad.

4. **Acompañamiento y Custodia:** El docente o un funcionario asignado acompañará permanentemente al estudiante accidentado, custodiará su integridad y se mantendrá a su lado en el centro asistencial médico hasta que el apoderado concurra presencialmente al lugar.
5. **Reporte y Coordinación Institucional:** El profesor a cargo notificará de manera inmediata a la Inspectoría o Secretaría del colegio. El personal del establecimiento procederá a llamar telefónicamente al apoderado para informarle de los hechos y emitirá de urgencia el Formulario FUIE para ser remitido de forma física o digital al centro asistencial receptor.



13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

I. Marco Legal y Principios Rectores

Este protocolo garantiza el derecho a la identidad de género, la dignidad, el trato respetuoso y la no discriminación de las y los estudiantes trans dentro de la comunidad educativa.

Se sustenta de forma estricta en la legislación chilena vigente:

- **Ley N° 21.120**, que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de Género.
- **Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación**, que imparte instrucciones sobre los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educativo.
- **Ley N° 20.609** (Ley Zamudio), que establece medidas contra la discriminación arbitraria.
- **Ley N° 21.430** sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Toda medida adoptada en este protocolo se guiará por los principios del **interés superior del niño/a**, la **autonomía progresiva**, el derecho a ser escuchado y el resguardo absoluto a la privacidad de su información e historia de vida.

II. Procedimiento de Solicitud de Entrevista y Activación del Protocolo

1. **Vías de Solicitud:** El padre, madre, tutor legal o apoderado de un estudiante trans, o **el propio estudiante de manera autónoma en caso de ser mayor de 14 años**, podrán solicitar formalmente una entrevista con la Dirección del establecimiento para requerir el reconocimiento de su identidad de género y la adopción de medidas de apoyo.
2. **Plazo de Concreción:** La Dirección del establecimiento otorgará el espacio y agendará dicha reunión en un **plazo máximo no superior a 5 días hábiles** desde la recepción de la solicitud, convocando al Encargado/a de Convivencia Escolar y a la Unidad de Inspectoría.
3. **Acta de Acuerdos:** Los compromisos acordados en dicha instancia (nombre social, uso de servicios higiénicos, presentación personal y apoyos psicosociales) quedarán consignados en un **Acta de Acompañamiento Personalizado**. Este documento será firmado de mutuo acuerdo por los participantes y se entregará una copia idéntica a la parte requirente para su transparencia y seguimiento.
4. **Consentimiento Obligatorio:** Ninguna adecuación o medida será implementada sin el consentimiento previo, explícito e informado de la niña, niño o adolescente involucrado, cuidando su bienestar integral.

III. Medidas Básicas de Apoyo e Inclusión

1. Uso Obligatorio del Nombre Social en el Espacio Educativo

- **Trato Cotidiano:** Todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, asistentes, directivos y estudiantes) están **obligados a utilizar exclusivamente el nombre social y los pronombres correspondientes** a la identidad de género del estudiante en todas las interacciones verbales, salas de clases, recreos y actividades institucionales.
- **Registro en el Libro de Clases:** El establecimiento registrará de forma obligatoria el nombre social del estudiante en el libro de clases (físico o digital). Para efectos de resguardo legal ante actas oficiales de evaluación, actas de subvenciones y el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), coexistirá el nombre legal del estudiante de forma privada, evitando su exposición ante el grupo curso.
- **Documentación Interna Afín:** El nombre social será el utilizado de manera preferente en toda la documentación de circulación interna y comunicaciones, tales como: informes de personalidad, comunicaciones al hogar, informes de especialistas del colegio, diplomas de reconocimiento, pautas de evaluación, credenciales y listados públicos.

2. Presentación Personal y Uniforme Escolar



- El o la estudiante trans tiene el derecho absoluto de utilizar el uniforme escolar, uniforme de educación física, ropa deportiva, corte de cabello y/o accesorios que considere más adecuados y concordantes con su identidad de género autopercebida. Esto rige de manera independiente a si ha realizado o no el cambio legal de su nombre y sexo registral en el Registro Civil.

3. Utilización de Servicios Higiénicos y Vestuarios

- Se otorgarán todas las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y vestuarios de acuerdo con sus necesidades individuales y su identidad de género.
- El establecimiento y la familia acordarán las adecuaciones razonables pertinentes, evaluando opciones que resguarden su privacidad e integridad física y psicológica, tales como: el acceso al baño de su identidad de género o la habilitación de **baños inclusivos/universitarios neutrales**, garantizando que la alternativa elegida no constituya un acto de segregación o menoscabo.

IV. Acompañamiento Psicosocial, Confidencialidad y Redes de Apoyo

1. **Privacidad y Confidencialidad:** Las autoridades y el personal del colegio guardarán estricta reserva respecto a la transición del estudiante. Corresponde exclusivamente al niño, niña o adolescente decidir cuándo, cómo y con quién comparte los aspectos relativos a su identidad de género.
2. **Monitoreo y Diálogo Fluido:** El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá un canal de comunicación continuo y de apoyo entre el profesor jefe, el estudiante trans y su familia, con el fin de evaluar periódicamente la correcta implementación de las medidas y los ajustes del entorno escolar.
3. **Orientación Comunitaria:** Se implementarán de forma permanente jornadas de reflexión, sensibilización y capacitación dirigidas a docentes, asistentes de la educación y centros de padres, orientadas a erradicar los prejuicios y promover el respeto universal de los derechos de la infancia trans.

V. Resolución de Diferencias y Protección ante Falta de Apoyo Familiar

- **Mediación Institucional:** Si surgen discrepancias técnicas u operativas entre las solicitudes de la familia y los criterios del establecimiento para la aplicación de las medidas de apoyo, el colegio acudirá al **servicio de mediación de la Superintendencia de Educación** para buscar soluciones colaborativas que prioricen el interés superior del estudiante.
- **Falta de Apoyo Familiar o Vulneración de Derechos:** En caso de que un estudiante menor de edad solicite el reconocimiento de su identidad de género de forma autónoma y se constate una oposición violenta, negligencia o rechazo sistemático por parte de sus padres o tutores que amenace su integridad mental o física:
 1. El establecimiento activará de forma prioritaria el protocolo de vulneración de derechos.
 2. El Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** o requerirá una Medida de Protección ante los **Tribunales de Familia** competentes, en conformidad con la Ley N° 21.430, con la finalidad de salvaguardar la salud, vida y el desarrollo integral del niño, niña o adolescente.



14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

I. Marco Legal y Propósito Pedagógico

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, además de afianzar habilidades de buena convivencia donde los alumnos o alumnas aprenden a socializar. Estas salidas podrán tener una duración de un día.

Este protocolo se rige por:

- **Normativas de la Superintendencia de Educación** sobre seguridad y resguardo de estudiantes en actividades externas.
- **Decreto N° 67/2018 (Ministerio de Educación)**, sobre procesos de evaluación, calificación y promoción escolar.
- **Ley N° 18.290 (Ley de Tránsito)** y regulaciones del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones para el transporte privado de estudiantes.

II. Planificación, Autorizaciones y Asistencia

1. Vinculación Curricular

- La salida pedagógica debe estar directamente vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan y programa de estudios vigente.

2. Autorización Obligatoria del Apoderado

- Los estudiantes, para poder participar en la salida pedagógica, deberán presentar su autorización firmada por el apoderado. Cada apoderado deberá firmar una autorización oficial.
- Los padres y apoderados serán informados con anticipación del lugar, fecha, hora de salida del establecimiento y el nombre del docente responsable de la salida.
- El docente a cargo llevará de forma obligatoria la nómina de curso con el número de teléfono de contacto de los apoderados en caso de alguna urgencia o emergencia. Si fuese necesario, el docente o funcionario se comunicará con los apoderados a través de una llamada telefónica.

3. Regulación de Evaluaciones y Alumnos No Autorizados (Adecuación Decreto N° 67)

- **Permanencia en el Colegio:** Los estudiantes que no fuesen autorizados por escrito a la salida pedagógica deberán permanecer en el establecimiento educacional desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del personal asignado.
- **Garantía Evaluativa:** Las actividades asociadas a las salidas pedagógicas podrán ser evaluadas. Sin embargo, de acuerdo con el Decreto N° 67, **no se calificará la asistencia o presencia física en la salida.** Aquellos estudiantes que no asistan (por falta de autorización o inasistencia justificada) **no podrán ser obligados a trasladarse al lugar en forma particular ni a costear el viaje por su cuenta.** El establecimiento diseñará una actividad pedagógica alternativa o una investigación guiada dentro del plantel para que el alumno desarrolle los mismos contenidos pedagógicos y esté preparado para la evaluación, resguardando la equidad del proceso.

III. Medidas de Seguridad, Supervisión y Transporte

1. Proporcionalidad de Adultos por Estudiante

Para garantizar la seguridad y supervisión de los alumnos, cada curso irá a cargo del docente, educadora y asistente de aula si corresponde. Se dispondrá de un rango estricto de adultos acompañantes por cantidad de alumnos según el nivel educativo (por ejemplo, 1 adulto por cada 10 estudiantes en educación básica y 1 adulto por cada 15 estudiantes en educación media), asegurando que ninguna comitiva quede a cargo de un solo funcionario.

2. Exigencias del Transporte Contratado



- El vehículo utilizado para el traslado es contratado directamente por la Dirección del establecimiento.
- El servicio contratado debe cumplir estrictamente con las normas y exigencias de tránsito vigentes, tanto respecto de las condiciones técnicas del vehículo como de las autorizaciones del conductor.
- La Dirección verificará que el vehículo cuente con su revisión técnica al día, seguro obligatorio de accidentes (SOAP) y que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Escolar cuando corresponda, resguardando siempre la seguridad de los estudiantes, profesores a cargo o de apoderados acompañantes. Asimismo, se constatará que el conductor posea la licencia profesional idónea y no cuente con inhabilidades legales para trabajar con menores de edad.

IV. Comportamiento, Disciplina y Retrasos en Terreno

1. Presentación Personal y Normas de Conducta

- Los estudiantes, para poder participar en la salida pedagógica, deberán presentar su uniforme completo (o el vestuario que se estipule de acuerdo con las condiciones y características de la actividad).
- Los alumnos deben mantener un comportamiento adecuado durante todo el desarrollo de la actividad externa. Tienen la obligación de cumplir rigurosamente con los deberes establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el cual mantiene su vigencia fuera del recinto.
- **Medidas Disciplinarias:** Cualquier acto de indisciplina o infracción a las normas de convivencia cometido por un estudiante en terreno será informado de inmediato a la inspectora general para el registro del caso y la aplicación de las medidas formativas o sanciones correspondientes a su regreso.

2. Control de Horarios y Comunicación al Hogar

- Los docentes responsables deben prever adecuadamente el horario de regreso al finalizar la actividad.
- En caso de fuerza mayor, imprevistos en la ruta o situaciones que obliguen a sobrepasar el horario habitual de la jornada de clases, el docente a cargo deberá informar inmediatamente al establecimiento. Desde el colegio se procederá a tomar contacto de forma centralizada con los padres y apoderados para notificarles el retraso y la nueva hora estimada de llegada de los estudiantes al establecimiento.



15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS REITERADAS Y BAJO EL 85% INJUSTIFICADAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA.

DEFINICIÓN:

La inasistencia hace referencia a la no asistencia a clase de los estudiantes, esto conlleva una serie de efectos negativos, como el bajo rendimiento escolar y bajo desarrollo en el nivel que se encuentre cursando.

Cuando estas inasistencias se vuelven reiteradas y permanentes en el tiempo, sin aviso ni justificación médica por parte de los padres/tutores y/o apoderados, podemos hablar de una vulneración de los menores, recordando que uno de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, es el derecho a la educación y se debe velar por el cumplimiento del bienestar y protección infantil.

INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO

En nuestra escuela es fundamental resguardar el cumplimiento de este derecho, por lo que nos enfocamos en realizar seguimiento en cada situación donde se observe una posible vulneración en este ámbito. Es por este motivo que es deber del apoderado justificar cada falta.

En caso de inasistencia:

1. El apoderado tiene el deber de justificar al estudiante desde el primer día de inasistencia, para estos efectos se dispone de los siguientes medios: presentando el certificado de manera presencial, mediante llamada telefónica a la escuela o enviando un correo a inspectoría con copia al profesor jefe.
2. Sí el estudiante justifica inasistencia menor a una semana, es deber del apoderado conseguir el contenido y las actividades realizadas en cada asignatura.
3. Por otro lado, si la inasistencia es mayor a una semana, cada profesor de la asignatura correspondiente se encargará de proporcionar contenido y actividades para evitar que el estudiante quede rezagado en su proceso de enseñanza aprendizaje.
4. Es por esto que se entregará el contenido de las asignaturas a través del correo institucional, o se dará la opción al apoderado (si así lo solicita) de que pueda acercarse a la escuela de forma presencial (previa coordinación con profesor jefe y UTP) a buscar material para la realización de las actividades en el hogar.
5. Posteriormente, estas actividades deberán ser enviadas o entregadas en la escuela en un plazo acordado con el apoderado (considerando el estado de salud del estudiante) para su retroalimentación pertinente.

PROCEDIMIENTO

Ante cualquier inasistencia que no sea justificada y que presente un bajo porcentaje de inasistencia se procederá a realizar los siguientes pasos:

1. Se llamará telefónicamente desde inspectoría al apoderado, al número registrado en la ficha de matrícula (es deber del apoderado mantener actualizado dicho número de contacto). Quedando registro en la planilla de seguimiento de inspectoría.



2. En caso de lograr contactar al apoderado, se citará para entrevista y se pedirá la reintegración del estudiante a clases y los antecedentes referentes a la justificación sobre su inasistencia.
3. Se dejará registro escrito de lo indicado por el apoderado, en la ficha de atención.
4. En caso de que el apoderado no conteste la llamada telefónica desde inspectoría y no se presente personalmente al colegio, el profesor jefe procederá a citar a través de la plataforma LIRMI o por correo institucional.
5. Si aun así no hay respuesta y no se logra contactar al apoderado, el establecimiento procederá a enviar una comunicación formal vía correo electrónico certificado (o medio oficial de comunicación) al apoderado informando que se procederá a realizar la denuncia en la entidad correspondiente (OLN de Quinta Normal) cumpliendo con lo establecido según las leyes de nuestro país.
6. En caso de que el estudiante se reintegre luego de las inasistencias reiteradas y prolongadas, la escuela brindará todo el apoyo que necesite, tales como: contenidos o evaluaciones pendientes, derivación a talleres de psicología, psicopedagoga, u otros que se requiere.



16. PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE MANIFESTACIONES DE AFECTO ENTRE ESTUDIANTES

I. Marco Legal y Fundamentos

Este protocolo promueve el desarrollo afectivo y socioemocional de los estudiantes dentro de un marco de respeto mutuo, autocuidado y resguardo del espacio educativo como un entorno común seguro y confortable para todos los miembros de la comunidad.

El presente documento se fundamenta en:

- **La Constitución Política de la República de Chile** (Derecho a la libertad personal y vida privada).
- **La Ley General de Educación (LGE)** y la **Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar)**.
- **La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**.
- **La Política Nacional de Convivencia Escolar** del Ministerio de Educación.
- **La Convención sobre los Derechos del Niño**.

II. Lineamientos Generales sobre la Afectividad en el Colegio

1. **Reconocimiento del Desarrollo Adolescente:** El establecimiento reconoce que las expresiones de afecto (como saludos, abrazos, estar tomados de la mano o gestos de apoyo) forman parte del desarrollo socioemocional natural de los y las adolescentes, y son fundamentales para fortalecer vínculos de amistad, compañerismo y respeto mutuo.
2. **Regulación de Abrazos y Muestras de Cariño:** No se prohíben de forma absoluta las manifestaciones sanas de afecto y socialización (abrazos de apoyo, contención o saludo). No obstante, se regula el momento en que ocurren, debiendo evitarse durante los periodos de clase si estas interrumpen o interfieren el normal desarrollo de la actividad pedagógica.
3. **Límites a Expresiones Íntimas de Pareja:** Para resguardar un ambiente educativo adecuado, armónico y evitar situaciones que incomoden a otros miembros de la comunidad, el colegio establece límites claros a las expresiones íntimas propias de una relación de pareja (como besos prolongados, caricias íntimas o conductas de connotación sexual) en todos los espacios del recinto escolar. Esto no significa sancionar la afectividad en sí, sino regular el comportamiento dentro de un espacio público institucional.
4. **Enfoque Educativo y Formativo:** El colegio priorizará educar a los estudiantes en el concepto de "manifestaciones de afecto respetuosas" a través de la asignatura de Orientación y talleres de educación socioemocional, promoviendo el cuidado del entorno antes que la prohibición tajante.

III. Ámbito de Aplicación Territorial (Límites Normativos)

- **Dentro del Establecimiento:** Las normas de este protocolo se aplican rigurosamente dentro de las dependencias del establecimiento o durante la ejecución de actividades oficiales organizadas y supervisadas por el colegio (tales como salidas pedagógicas, giras de estudio, campeonatos o actos institucionales).
- **Fuera del Establecimiento:** En conformidad con la Ley de Inclusión y la Ley N° 20.536, el establecimiento **no tiene la facultad de sancionar ni prohibir las manifestaciones de afecto o conductas que los estudiantes realicen fuera del colegio en su vida privada**. Intentar aplicar una sanción disciplinaria escolar por un beso o conducta afectiva en la vía pública o en la vida privada de los alumnos constituye una vulneración ilegal al derecho a la vida privada y a la libertad personal protegido por la Constitución.

Excepción: Solo se intervendrá fuera del colegio si la conducta afecta directamente la convivencia escolar (por ejemplo, si las muestras de afecto derivan en situaciones de acoso, ciberacoso o conflictos graves que se trasladen al interior del plantel).

IV. Procedimiento de Intervención Gradual y Formativa



Ante manifestaciones de afecto que excedan los límites del respeto común (besos de pareja prolongados o conductas que generen incomodidad evidente en el entorno), el establecimiento aplicará un procedimiento gradual, proporcional y de carácter netamente formativo, **descartando de plano el uso de la suspensión de clases para estos casos:**

[**PASO 1: Intervención Inmediata y Diálogo Privado**

- El docente o asistente de la educación que detecte la conducta inadecuada se acercará de forma respetuosa a los estudiantes y realizará una **amonestación u observación verbal formativa**, explicándoles con prudencia por qué dicha manifestación no es acorde al contexto escolar y solicitando el cese de la conducta. El diálogo se realizará siempre en privado para no exponer ni humillar a los jóvenes.

PASO 2: Registro en la Hoja de Vida

- Si la conducta persiste o es reiterativa a pesar de la amonestación verbal, el funcionario informará al Profesor Jefe o al Inspector de nivel para dejar un **registro escrito del hecho en la hoja de vida de los estudiantes**. Este registro debe redactarse de manera objetiva, descriptiva y neutra, sin juicios de valor morales.

PASO 3: Citación y Entrevista con el Apoderado

- Ante la reiteración de la conducta, el Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia Escolar citará a una entrevista a las madres, padres o apoderados de los estudiantes involucrados.
- El objetivo de la reunión será informar la aplicación del reglamento interno, dialogar cooperativamente sobre la importancia de respetar los espacios comunes y acordar criterios conjuntos de orientación afectiva entre el hogar y el colegio.

PASO 4: Medidas Reparatorias y Formativas

- En lugar de castigos punitivos (como suspensiones), se solicitará a los estudiantes la realización de una **medida reparatoria o reflexiva con enfoque pedagógico** (por ejemplo, elaborar un ensayo sobre el respeto en espacios públicos, participar activamente en el diseño de un diario mural sobre convivencia escolar o asistir a sesiones de orientación socioemocional con la psicóloga del plantel).

Seguridad (Garantía Legal): Si las conductas detectadas superan los límites de una muestra de afecto adolescente y configuran actos de connotación sexual explícita, exhibicionismo activará de forma obligatoria una medida disciplinaria.



17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA NO PARTICIPACIÓN DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA.

I. Fundamento Normativo Actualizado

Este protocolo regula las actuaciones, garantías y procedimientos institucionales aplicables cuando un estudiante de octavo año o cuarto año de Enseñanza Media (o del último nivel terminal del ciclo correspondiente) incurra en conductas tipificadas como faltas gravísimas que pongan en riesgo la convivencia escolar, evaluando de forma excepcional su participación en el acto de licenciatura.

El presente documento se sustenta estrictamente en la normativa educacional chilena vigente:

- **Ley N° 20.370 (General de Educación - LGE)**, artículos 10, 11, 46 y 47.
- **Ley N° 20.536 (Ley sobre Violencia Escolar)**, que mandata la promoción de una sana convivencia.
- **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación**, que fija las condiciones para los reglamentos internos y el debido proceso.
- **Jurisprudencia concordante de la Superintendencia de Educación y Tribunales de Justicia**, respecto al carácter de acto simbólico comunitario de las ceremonias de egreso.
- **Convención sobre los Derechos del Niño**, artículos 28 y 29.

II. Definición de Falta Gravísima

Se entenderá por falta gravísima toda conducta cometida de forma directa por un estudiante que vulnere, destruya o amenace gravemente la integridad física, psicológica o moral de los miembros de la comunidad educativa, o que atente de forma destructiva contra los bienes esenciales del establecimiento, tales como:

- Agresiones físicas o verbales graves que causen daño a docentes, asistentes de la educación, directivos, compañeros o manipuladoras de alimentos.
- Daños intencionados de alta gravedad (vandalismo) a la infraestructura esencial del establecimiento.
- Consumo, porte, facilitación, distribución o tráfico de sustancias ilícitas o alcohol dentro del recinto escolar o durante la ejecución de actividades institucionales oficiales.
- Uso, porte, posesión o almacenamiento de cualquier tipo de armas (cortopunzantes, de fuego, elementos explosivos o incendiarios).
- Amenazas de muerte, amedrentamientos graves o extorsiones dirigidas a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Acoso escolar (bullying) o ciberacoso (cyberbullying) reiterado y sistemático cuyas consecuencias afecten gravemente la salud mental u obliguen al cambio de establecimiento de la víctima.

III. Principios Orientadores Obligatorios

Toda medida adoptada bajo este protocolo deberá aplicarse ponderando de forma obligatoria los siguientes principios regulados por la Superintendencia de Educación:

1. **Formatividad:** Buscar que el estudiante comprenda el impacto social de sus actos y asuma las consecuencias civiles y morales de su conducta.
2. **Proporcionalidad:** Adecuar rigurosamente la sanción a la naturaleza, contexto, atenuantes, agravantes y consecuencias reales del hecho cometido.
3. **Debido Proceso:** Garantizar de forma absoluta al estudiante y a su familia el derecho a ser informados del inicio del proceso, a ser escuchados, a presentar pruebas de descargo y a apelar la resolución.
4. **Respeto a la Dignidad:** Evitar cualquier tipo de exposición pública, humillación, discriminación arbitraria o trato degradante en contra del alumno.

IV. Procedimiento y Etapas del Debido Proceso



Ante la concurrencia de una falta gravísima, el establecimiento sustanciará de forma obligatoria el siguiente proceso investigativo y sancionatorio de manera oportuna:

PASO 1: Notificación e Inicio de la Investigación (Plazo: Máximo 24 horas desde el hecho)

- El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la recopilación de antecedentes, testimonios y evidencias del hecho.
- Paralelamente, se citará a una **entrevista formal e inmediata al apoderado** del estudiante involucrado. En esta reunión se le notificará por escrito el inicio del procedimiento investigativo, se detallarán los cargos que se le imputan al alumno y se le informará la posibilidad fundada de que este sea excluido de la Ceremonia de Licenciatura. Esta acción, junto a todas las posteriores, se registrará bajo firma en la ficha de entrevista institucional.

PASO 2: Derecho a la Defensa y Descargos (Plazo: 2 días hábiles)

- El estudiante y su apoderado tendrán el derecho inalienable de presentar su versión formal de los hechos, formular sus descargos por escrito y acompañar los medios de prueba que consideren pertinentes para su defensa.

PASO 3: Evaluación y Consulta Técnica (Plazo: 2 días hábiles)

- El caso, junto con la carpeta de investigación y la defensa del alumno, será presentado ante el **Consejo de Profesores**. Este órgano técnico-pedagógico analizará los antecedentes y emitirá una **opinión o propuesta consultiva por escrito** respecto a la pertinencia de la participación del estudiante en la ceremonia, evaluando si su conducta rompe el clima de solemnidad y convivencia institucional.

PASO 4: Resolución de la Dirección (Plazo: 2 días hábiles)

- **La Dirección del establecimiento es la única autoridad legal con atribuciones para resolver en definitiva la sanción.** Ponderando el informe del Consejo de Profesores y las pruebas de descargo, el Director(a) dictará una **Resolución Fundada** que ratifique la absolución o aplique la exclusión del acto de licenciatura. Esta resolución será notificada por escrito al apoderado, detallando los argumentos pedagógicos y normativos de la determinación.

PASO 5: Derecho a Reconsideración o Apelación (Plazo: 3 días hábiles)

- El apoderado podrá interponer un recurso de apelación o reconsideración de la medida por escrito ante la misma Dirección. El Director(a) revisará los nuevos antecedentes expuestos y entregará una respuesta definitiva ratificando o modificando el fallo en un **plazo máximo de 3 días hábiles** desde la recepción del recurso.

Garantía en Casos Excepcionales de Última Hora: Si el estudiante cometiese una falta gravísima de forma flagrante durante la semana previa o el día anterior a la ceremonia de licenciatura, **bajo ninguna circunstancia se aplicará una exclusión automática sin debido proceso.** El establecimiento iniciará de forma prioritaria el protocolo el mismo día del suceso, realizando la notificación formal, la audiencia de descargos inmediata del alumno y apoderado, y la resolución de la Dirección de forma acelerada, resguardando la existencia de un procedimiento previo y registrado por escrito para evitar la ilegalidad de la medida.

V. Límites Absolutos de la Sanción (Resguardo del Derecho a la Educación)

La aplicación de la medida de exclusión de la Ceremonia de Licenciatura posee límites legales estrictos dictados por la Superintendencia de Educación, los cuales el establecimiento cumplirá sin excepción:



1. **No Afecta el Egreso:** La exclusión se limita exclusivamente a la participación física en el acto simbólico de la ceremonia escolar; **bajo ningún concepto implica la pérdida del derecho al egreso definitivo, la aprobación del año escolar ni la obtención de su licencia de estudios secundarios.**
2. **Garantía de Certificados:** El establecimiento educacional garantiza la tramitación oportuna y la entrega íntegra y gratuita de la Licencia de Educación Media, certificados de notas, informes de personalidad y el cierre definitivo del proceso académico del estudiante en los plazos legales ministeriales. El apoderado podrá retirar estos documentos directamente en las oficinas de la secretaría de Dirección.
3. **Prohibición de Sanciones Civiles o de Matrícula:** No se podrán aplicar medidas derivadas de este proceso que afecten la promoción del alumno, la alteración retroactiva de sus calificaciones finales o la validez de los procesos académicos cursados.

VI. Vigencia, Revisión y Difusión

Este protocolo es de carácter público, forma parte integral del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y será difundido al inicio de cada año escolar a los estudiantes de octavo año y sus apoderados. Será revisado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar para ajustarlo a las nuevas normativas y orientaciones dictadas por el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación.



18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Ley N° 21.801 de Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles en Contextos Escolares.

Objetivo

Regular de forma estricta el uso de teléfonos móviles, pantallas personales y otros dispositivos electrónicos de comunicación dentro de las dependencias del establecimiento, resguardando las condiciones de aula necesarias para el aprendizaje, la sana convivencia escolar, la concentración académica y la protección de la privacidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Alcance

Este protocolo posee carácter vinculante y obligatorio para estudiantes, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, equipos de apoyo técnico, directivos y visitas externas que ingresen al Colegio Presidente Abraham Lincoln.

II. Fundamentación Científica y Sanitaria

La adopción de este protocolo responde a la evidencia emanada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Agencia de Calidad de la Educación y estudios internacionales, los cuales demuestran que el uso desmedido de pantallas genera:

- **Alteraciones en el Neurodesarrollo:** Afectación directa de la autorregulación emocional, los procesos de socialización cara a cara y las funciones cognitivas superiores durante la infancia y adolescencia.
- **Trastornos del Sueño y Salud Física:** La exposición lumínica de pantallas altera la melatonina, provocando insomnio, fatiga ocular, sedentarismo y cuadros de ansiedad o irritabilidad.
- **Déficit Atencional por Multitarea:** La alternancia constante de estímulos digitales reduce los tiempos de concentración profunda y deprime el rendimiento académico.
- **Riesgos de Convivencia Virtual:** Facilitación de conductas de riesgo como el ciberacoso (bullying virtual), la suplantación de identidad, la viralización de imágenes sin consentimiento, el sexting y el grooming.

III. Regla General de Restricción y Prohibición

Queda **estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, Tablet, relojes inteligentes (smartwatches)** y cualquier aparato personal con capacidad de capturar imágenes, grabar audio o conectarse a redes de internet de manera recreativa por parte de los estudiantes en los siguientes espacios:

1. Durante la ejecución de las horas pedagógicas de clases dentro del aula.
2. En talleres, academias y actividades extracurriculares oficiales ejecutadas dentro del recinto.
3. Durante los recreos
4. Sala de computación
5. Biblioteca
6. Durante el desarrollo de salidas pedagógicas y actividades institucionales externas.



IV. Excepciones Legales Taxativas (Ley N° 21.801)

Conforme a lo mandatado por la ley, el uso de dispositivos se mantendrá autorizado de forma excepcional y exclusiva bajo los siguientes supuestos:

- **a) Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Cuando el dispositivo móvil constituya una **ayuda técnica indispensable y un software de accesibilidad al servicio del aprendizaje** del estudiante, debiendo estar estrictamente acreditado por el equipo PIE o profesional de salud competente.
- **b) Emergencias y Catástrofes:** Situaciones de fuerza mayor, emergencias de salud o desastres naturales que impliquen un riesgo real, inminente e inmediato para la seguridad de la comunidad.
- **c) Condiciones de Salud Crónicas:** Estudiantes que presenten una enfermedad o condición médica que requiera monitoreo continuo a través de aplicaciones enlazadas (ej. sensores de glucosa para diabetes), validado mediante informe médico anual.
- **d) Uso Pedagógico Planificado:** Cuando la actividad curricular diseñada por el docente requiera el uso de tecnología digital, debiendo estar **consignada previamente en la planificación de aula** y bajo supervisión directa del profesor.
- **e) Caso Familiar Excepcional:** Solicitudes puntuales y fundadas presentadas por el apoderado a la Dirección por razones graves de seguridad personal, las cuales deberán ser evaluadas y autorizadas formalmente por escrito por la Directora.

V. Procedimientos ante Incumplimiento y Gradualidad

1. Uso Indebido Común grave

Si un estudiante infringe la restricción y utiliza el dispositivo sin autorización, se aplicará el siguiente conducto regular:

- **Paso 1:** El docente, inspector o asistente del aula solicitará verbalmente y con calma el dispositivo al estudiante.
- **Paso 2 (Custodia Temporal):** El aparato será apagado por el alumno, y derivado a la oficina de Inspectoría para su **resguardo y custodia temporal** hasta el fin de la jornada diaria.
- **Paso 3 (Registro):** Inspectoría registrará el incidente en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.
- **Paso 4 (Devolución):** Al término de la jornada escolar diaria, el dispositivo será devuelto físicamente y se citará o esperará al apoderado para su entrega formal.

2. Grabación, Difusión de Contenidos o Ciberacoso (Falta Gravísima)

Grabar, fotografiar, transmitir en vivo o viralizar registros visuales/auditivos que expongan a compañeros, docentes o funcionarios dentro del recinto sin autorización o con fines de menoscabo, activará de forma inmediata las siguientes acciones:

- Citación con carácter urgente al apoderado titular o suplente.
- Activación inmediata del Protocolo de Convivencia Escolar por maltrato o ciberacoso.
- Aplicación de la medida de carácter formativo o sancionatorio correspondiente en el Reglamento Interno (como la suspensión).
- **Derivación Legal Mandatoria:** Si el contenido capturado constituye constitutivos de delito (difusión de material íntimo de menores de edad, amenazas de violencia o pornografía infantil), la Dirección procederá de forma obligatoria a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI), conforme a la Ley N° 21.013 y el Artículo 175 del Código Procesal Penal.

VI. Regulación del Uso de Dispositivos para funcionarios (Uso Profesional)



Se reconoce el teléfono celular como una herramienta válida de trabajo administrativo y de gestión, permitiéndose su uso a los profesionales y asistentes de la educación exclusivamente para fines laborales justificados:

1. Usos Permitidos en Contexto Laboral y Administrativo

- **Firma de Libro Digital:** Registro y validación de asistencia en la plataforma LIRMI mediante códigos verificadores dinámicos.
- **Emergencias de Convivencia Escolar:** Activación de canales de comunicación internos (WhatsApp del equipo directivo o de gestión) única y exclusivamente ante la ocurrencia de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) o accidentes escolares.
- **Uso de Tablet Institucionales:** Toma de evaluaciones estandarizadas ministeriales, diagnósticos DIA o encuestas de satisfacción visadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).
- **Persona a cargo de las redes sociales del establecimiento.**
- **Atención de llamado de emergencia familiar**

2. Espacios y Restricciones Laborales

- Los funcionarios podrán hacer uso libre de sus dispositivos móviles personales durante sus tiempos de descanso dentro de la Sala de Profesores, oficinas y áreas de cocina.

Si bien el apoderado firma una ficha de autorización de uso de imagen del estudiante al momento de la matrícula, **queda estrictamente prohibido que los docentes o asistentes de la educación utilicen sus teléfonos celulares personales para fotografiar o grabar en video a los estudiantes**, así como para subirlos directamente a plataformas como TikTok, Instagram o Facebook personales o institucionales. Todo registro con fines de difusión comunitaria oficial de la escuela deberá realizarse **exclusivamente con la tablet o cámara fotográfica institucional del establecimiento**, resguardando que las imágenes de los menores queden bajo custodia de los servidores del colegio y no en los dispositivos privados del personal docente.

VII. Responsabilidades de la Familia

Los padres, madres y apoderados de la Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln asumen el compromiso de cooperar de forma activa con el cumplimiento de este protocolo:

- Concientizando y dialogando con sus hijos sobre las consecuencias sanitarias y legales del mal uso de pantallas.
- Absteniéndose de llamar directamente a los celulares de sus hijos durante las horas pedagógicas de clases. En caso de emergencias familiares reales, la comunicación se canalizará de manera obligatoria a través del teléfono oficial de la secretaría de Dirección.
- Responsabilizándose de la idoneidad y contenidos de las plataformas digitales a las que acceden los menores fuera del horario escolar.



19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN SOCIOEMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

I. Marco Legal y Fundamentos

Este protocolo establece las directrices institucionales para abordar de manera oportuna, digna y formativa las situaciones en que un estudiante presente una crisis o desregulación socioemocional/conductual dentro del establecimiento o en actividades oficiales, garantizando su protección integral y la seguridad de la comunidad educativa.

El presente documento se fundamenta estrictamente en:

- **La Constitución Política de la República de Chile** (Derecho a la integridad física y psíquica).
- **Ley N° 20.370 (General de Educación - LGE)**, que mandata el resguardo del bienestar de los estudiantes.
- **Ley N° 20.536 (Ley sobre Violencia Escolar)** y la **Política Nacional de Convivencia Escolar** del Ministerio de Educación.
- **Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación**, que regula las exigencias de seguridad, no discriminación y el debido proceso en las medidas adoptadas.
- **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada por Chile.

II. Definiciones y Enfoque Institucional

1. Desregulación Socioemocional y Conductual

Se entiende como un estado de agitación, crisis o desborde emocional en el cual un estudiante pierde transitoriamente su capacidad de autorregulación, manifestando conductas disruptivas, llanto incontenible, gritos, deambulación errática o reacciones motrices que dificultan su participación pedagógica y que, eventualmente, podrían poner en riesgo su propia integridad o la de terceros.

2. Enfoque Formativo y No Punitivo

- **La desregulación no es una falta disciplinaria por sí misma:** Siguiendo los principios de proporcionalidad y formatividad de la normativa chilena, un desborde emocional o crisis de pánico/ansiedad jamás será tratado como una infracción reglamentaria o sancionado de forma automática con anotaciones negativas o suspensiones.
- **Prioridad de Contención:** El objetivo primordial de la escuela ante una crisis es la contención emocional, el resguardo físico y la estabilización del estudiante, postergando cualquier análisis conductual para cuando este se encuentre en calma.

III. Procedimiento de Intervención Gradual ante una Crisis

Ante la ocurrencia de una desregulación socioemocional dentro del aula o el patio, el personal del establecimiento aplicará de forma obligatoria el siguiente procedimiento secuencial y coordinado:

PASO 1: Contención Inicial y Primeros Auxilios Psicológicos (PAP)

- **Acción del Adulto Presente:** El docente o asistente de la educación que detecte la desregulación se acercará al estudiante manteniendo una postura calmada, un tono de voz suave y empático. Se evitará sobre estimular al alumno con múltiples instrucciones, discusiones morales o contacto físico no autorizado.
- **Resguardar del Entorno llamado equipo DEC:** Si la crisis interrumpe la actividad grupal en el aula y genera incomodidad o distracción evidente en el entorno, se priorizará invitar al estudiante desregulado a trasladarse a un espacio tranquilo previamente asignado (como la sala de convivencia o la salita de la calma). Si el traslado no es posible debido al estado del menor, se procederá a resguardar al grupo curso movilizándolo temporalmente fuera del aula junto a otro asistente o inspector.



PASO 2: Derivación Interna y Comunicación Inmediata

- **Intervención en aula:** El docente a cargo, convivencia Escolar o equipo PIE procederán a atender, dar contención y realizar un cambio de actividad al resto de los estudiantes que presenciaron esta desregulación emocional que presentó el estudiante.
- **Información al Apoderado:** Simultáneamente, el establecimiento se comunicará telefónicamente con el padre, madre o apoderado registrado en la nómina oficial del curso para informarle sobre el estado de salud de su pupilo. En caso de que la crisis sea severa o prolongada y no ceda ante la contención interna, se solicitará al apoderado presentarse en el colegio de forma prioritaria para acompañar al menor.

PASO 3: Entrevista de Cierre y Derivación a Redes de Salud

- **Diálogo de Contención Familiar:** Una vez estabilizado el estudiante, el Profesional de Convivencia Escolar o equipo PIE sostendrá una entrevista formal con el apoderado, registrando los hechos detalladamente en la ficha de entrevista.
- **Canalización Externa:** Si las crisis son recurrentes o responden a condiciones de salud mental que superan las atribuciones pedagógicas del colegio, el establecimiento entregará por escrito una **derivación a la Red de Salud Pública o Privada** (CESFAM, COSAM, neurólogo o psiquiatra particular). El colegio orientará a la familia para que reciba la atención clínica especializada correspondiente, garantizando el resguardo de la intimidad y confidencialidad del diagnóstico médico.

PASO 4: Medidas Pedagógicas y Plan de Seguimiento (Adecuación Decreto N° 67)

- **Garantía Evaluativa:** De acuerdo con el Decreto N° 67, si un estudiante sufre una desregulación durante una evaluación, prueba o entrega académica, **bajo ninguna circunstancia se le calificará con nota mínima por no terminar el instrumento**. El colegio reprogramará la evaluación para una fecha posterior o diseñará una actividad académica alternativa que mida el mismo Objetivo de Aprendizaje en condiciones de calma, resguardando la equidad del proceso educativo.
- **Plan de Retorno Basado en el Bienestar:** El Equipo PIE o Convivencia Escolar elaborará un plan de seguimiento socioemocional individualizado que identifique los gatillantes de las crisis y establezca estrategias de autorregulación (como permitir salidas breves del aula para respirar o designar a un adulto de confianza dentro del colegio para momentos de tensión).

IV. Límites Absolutos de la Intervención y Resguardo de la Dignidad

El establecimiento educativo y todo su personal cumplirán estrictamente con los límites fijados por la Superintendencia de Educación en el manejo de crisis conductuales:

1. **Prohibición de Contención Física Punitiva:** La contención física (sostener al alumno) **solo se justifica de forma excepcional, protectora y proporcional** cuando sea estrictamente necesaria para evitar que el estudiante se autolesione o agrede físicamente a otros miembros de la comunidad. Jamás se utilizará la fuerza física como castigo, represalia o método de dominación conductual.
2. **Respeto a la Dignidad:** Queda estrictamente prohibido exponer públicamente al estudiante en crisis, realizar comentarios despectivos, grabarlo con dispositivos móviles o aplicar medidas que provoquen humillación o trato degradante.
3. **No Pérdida de Derechos Académicos:** La ocurrencia de crisis socioemocionales no afectará la promoción, las calificaciones anuales, el derecho a matrícula futura ni la participación en actividades de egreso o ceremonias simbólicas del estudiante.



V. Vigencia y Difusión

Este protocolo forma parte integral del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y será revisado anualmente por el Consejo Escolar, incorporando las orientaciones técnicas y normativas dictadas por el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación.

20- PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I.- INTRODUCCIÓN

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes (NNAJ) y otros miembros de la comunidad educativa en el contexto escolar. Este enfoque aborda tanto lo preventivo como la intervención directa.

Las orientaciones de este protocolo se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

II.-CONSIDERACIONES GENERALES

La desregulación emocional consiste en un control disminuido del niño o del adulto sobre su propia expresión afectiva y conductual en distintas situaciones sociales (Thots, 1985; Dodge, 1991; Cicchetti et al., 1991). Se caracteriza por escasa flexibilidad, espontaneidad, falta de control y conductas disruptivas (Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

II.1 La desregulación emocional y conductual DEC.

En el proceso de regulación emocional se ven implicadas tanto respuestas fisiológicas y comportamentales (Goldsmith et al., 1987; Buss y Plomin, 1984; Rothbart, 1981; Lang et al. 1998; Kagan, 2010) como ambientales (Strelau, 2001; Higgins, 1987, 2000; Bandura y Cervone, 1983), que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto.

Entenderemos por desregulación emocional y conductual como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad-desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a, docente, asistente de aula, psicóloga, fonoaudiólogo, inspectoras, jefa de utp y directora (algún miembro del personal del establecimiento), utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).



Se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión física o verbal hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, gritarle a compañeros o funcionarios groserías, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

II.2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la disregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el Departamento de Apoyo Educativo (DAE), convivencia escolar, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y funcionarios del establecimiento, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/u otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

II. 3 . Características de la intervención

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- ❖ Proporcionar ayuda
- ❖ **Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)**
- ❖ Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal). Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas, psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.



En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

II. 4. Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos y el Colegio.

III. PREVENCIÓN

III.1-. Conocer a los estudiantes: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

III.1.a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018).

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados,



expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

1.1. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

1.2. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

1.3. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

1.4. e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

III.2.Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso. Se recomienda conocer las características del NNJA y posibles situaciones gatillantes de una desregulación emocional y/o conductual. Es relevante que los padres y/o apoderados informen al colegio si el estudiante cuenta con diagnósticos de salud mental, a través de informes actualizados al menos anualmente, de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información nos permitirá planificar acciones preventivas de acuerdo a las características del estudiante.

III.3-. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de



los estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo anterior, es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderados, con el fin de prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar.

III.3.a . Entorno físico

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.
- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

III.3.b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

III.4-. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:

En este punto es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea corta dentro de la sala como entrega de material, uso de material sensorial, entre otros.



III.4.1. Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

1.5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dependiendo de la edad del estudiante, facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

III.6-. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: Las actividades podrían considerar tiempo para ir al baño o salir de la sala, uso de material sensorial, pausas activas, entre otras. Tras el cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda. Estas pausas o tiempos de descanso deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ, según su edad de desarrollo y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

III.7-. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. El refuerzo positivo se debe utilizar **inmediatamente después** de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual forma por todos, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

III.8 Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.

III.9. Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se



puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático". En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

IV. INTERVENCIÓN, SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

Durante el proceso, indagar respecto al estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, situación familiar, traslado al colegio, tiempos de descanso y ciclos de sueño, entre otros.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

IV.1 Etapa inicial: Enfoque preventivo

IV.2 Etapa 2 : previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está desarrollando.
- Utilizar material sensorial.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con el estudiante y sus apoderados. Considerar edad, diagnósticos de salud mental, compañía de un adulto en el tiempo fuera de la sala, entre otros.
- Contención verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Utilizar estrategias acordes a la edad y características del estudiante.

*En todos los casos, brindar más de una alternativa, donde el estudiante pueda elegir, como primer paso para favorecer su autocontrol.

- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.



IV.3 Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- El estudiante no responde a la contención verbal.
- Aumenta la agitación motora sin conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de forma invasiva con acciones descritas en la etapa inicial.
- Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial, acordada previamente con los apoderados y con el estudiante.
- Cuando baje la intensidad, permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga algún vínculo con el estudiante, en un espacio.
- Ofrecer un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

IV.3.a. Acciones adaptables conforme edades y características del estudiante

Para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ esté cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

IV.3.b. Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Durante la crisis mantener al estudiante en el lugar, siendo los demás estudiantes trasladados a un lugar seguro.
- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

IV.2. c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.



- **El/la encargado/a** debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación con calma y serenidad, procurando no alterar la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

IV.2 d) Información a la familia y/o apoderado/a (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo DAE, convivencia escolar e inspectoría, (conforme mejor establezca el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

IV.3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará solo en estos casos. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

En casos extremos, se considera la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud, pasos que serán acordados con los padres y apoderados, siempre en el sentido de brindar la atención necesaria y resguardar el bien superior del estudiante.



Apoderados del estudiante, retiran a su hijo del lugar donde se encuentra.

****Importante: En situaciones de alto riesgo, realizar posteriormente la coordinación con los profesionales tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar.***

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas **capacitados**, por ejemplo, integrantes del equipo DAE y PIE. La implementación de esta etapa es de responsabilidad de los equipos de apoyo junto al profesor jefe.

- Siempre se debe considerar la etapa de reparación, independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación. Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento. Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.
- Posterior a la situación, demostrar al estudiante comprensión y compañía, con el fin de evitar que estos episodios vuelvan a ocurrir.
- A través del diálogo reflexivo, expresar al estudiante, que todo miembro de la comunidad educativa tiene los mismos derechos y deberes, por lo que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se instará al estudiante a reconocer qué acciones podría realizar para reparar lo dañado. Estas acciones podrían considerar la aplicación de medidas formativas como ofrecer disculpas, ordenar el espacio, restituir objetos rotos, entre otros. Así también las medidas disciplinarias que estipula el reglamento interno. Esto con el objetivo de favorecer la empatía y la teoría mental en este proceso, la conciencia de causa- consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.
- En caso que se requiera, considerar una pausa en las clases presenciales, por un periodo indicado por los especialistas de la escuela (psicólogas) o externos, como una estrategia que favorece la protección del estudiante y sus compañeros. Este periodo apunta a resguardar que se puedan tomar las acciones terapéuticas, médicas y/o familiares necesarios en favor del estudiante.
- Diseño de intervención a mediano plazo: Que incluya visión de los docentes, equipos de apoyo internos y externos, así también la de los padres y/o apoderados, que permitan elaborar líneas de trabajo relacionadas a mejorar la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
- Habilidades alternativas: Que permitan la expresión del estudiante sin desarrollar una desregulación emocional y conductual.
- Calidad de vida: Indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y el manejo de expectativas respecto a experiencias cotidianas.

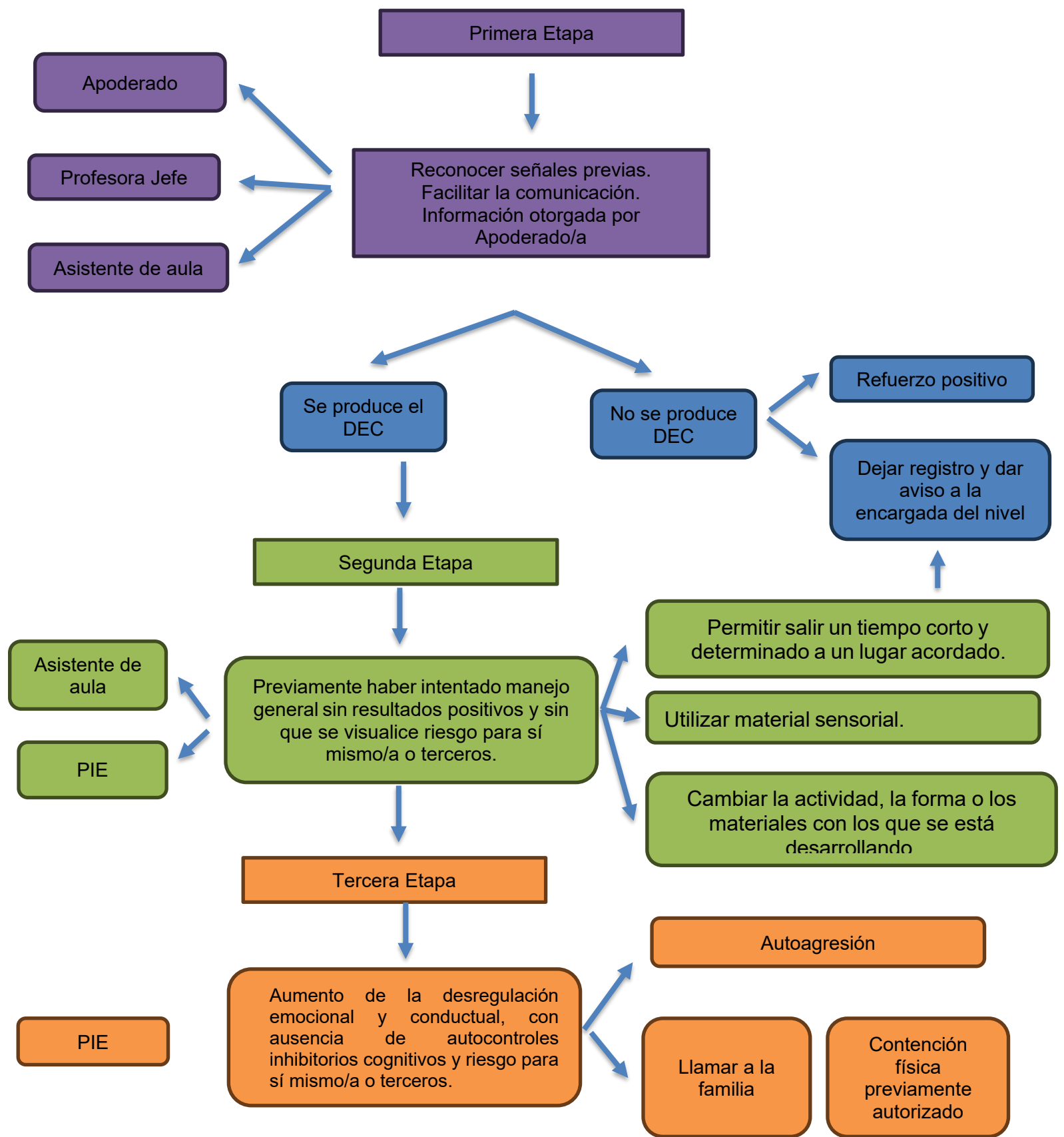


PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN A CARGO DE ETAPAS DEC 2 Y 3

- ❖ **Características requeridas para las personas a cargo en etapa 2 y 3:**
- ❖ **Idealmente 4 personas a cargo de la Desregulación Emocional y Conductual.**
- **Encargado:** Persona a cargo de la situación, quien facilite la mediación y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante o bien un profesional con manejo del contexto.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá acompañando a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- **2 Acompañantes externos:** Persona que permanece fuera del lugar, acompaña al docente con el curso y se encarga de coordinar con secretaria de dirección, el contacto con los apoderados del estudiante.

Organigrama

EQUIPOS	NIVELES	ENCARGADO	CORDINADORA
EQUIPO DEC 1	Primer nivel de transición, segundo nivel de transición y primero básico.	Constanza Morales	
EQUIPO DEC 2	Segundo, tercero y cuarto básico.	Carla Gálvez	
EQUIPO DEC 3	Quinto, sexto y octavo básico	Cindy Navarro	



A continuación se anexa documento el cual debe ser completado como antecedente y registro.
Debe ser utilizado en Etapa según lo expuesto en el documento de orientación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual DEC.



ANEXO
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto inmediato

1.			
2. Nombre Estudiante	3.		
4. Curso	5.		
6. Fecha	7.		
8. Hora de inicio	9.	10. Hora termino	de 11.
12. Profesora de turno	13.		

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

.....
.....
.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: marque con X lo que corresponda:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

El lugar era:

☐ Sala de clase ☐ Patio ☐ otro (especifiqué) _____ -

Nº aproximado de personas en el lugar: ☐

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado(a)
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo
4.-	Acompañante externo



4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	
.....	
.....	
.....	

- ☐ Autoagresión
- ☐ Agresión a otros/as estudiantes
- ☐ Agresión hacia docentes
- ☐ Agresión hacia asistentes de la educación
- ☐ Destrucción de objetos/ropa
- ☐ Gritos/agresión verbal
- ☐ Fuga
- ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado: marque con X lo que corresponda:

- ☐ Etapa 1, prevención.
- ☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....

.....



b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

.....
.....

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....
Dolor ¿Dónde?

☐ Insomnio ☐ Hambre

☐ Otros.....

8.- Probable funcionalidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
.....
.....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?
.....
.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

.....
.....



11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

.....

.....

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

.....

.....-

Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

.....

.....

1. Observaciones generales.:

.....

.....

.....

Nombre y firma de personal
que asistió la intervención DEC



PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
Individualizado

Este protocolo va dirigido a los estudiantes con y sin necesidades educativas.

1. IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE:

Nombre completo	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad (años, meses)	
Curso actual	
Diagnóstico	
Profesor Jefe	
Correo	

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO:

Establecimiento	Fundación Educacional Presidente Abraham Lincoln
Director (a)	Patricia Godoy Huerta
Jefe(a) de Unidad Técnica Pedagógica	Ivette Paredes Vargas
Encargado(a) Convivencia Escolar	Yenny Toro Fernández
Encargado de protocolo	Equipo PIE

3. IDENTIFICACIÓN APODERADO TITULAR Y SUPLENTE:

Señalar datos generales del apoderado titular:

Nombre completo	
Rut	
Parentesco con la o el estudiante	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

Señalar datos generales del apoderado suplente:

Nombre completo	
Rut	
Parentesco con la o el estudiante	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

4. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO Y SUS FUNCIONES:

Nombre del profesional	Cargo del profesional

5. INDICACIONES ESPECIALES ANTE SITUACIÓN DE MAYOR VULNERABILIDAD EMOCIONAL Y/O DESAFÍO CONDUCTUAL DE LA O EL ESTUDIANTE.



6. INFORMACIÓN MÉDICA RELEVANTE

- Señalar si la o el estudiante cuenta con indicaciones médicas o de especialistas:

☐ Si

☐ No

Especificue:

- Señalar si la o el estudiante cuenta tratamiento farmacológico:

☐ Si

☐ No

¿Cuáles?

7. ANTECEDENTES CAUSALES DE DESREGULACIÓN

- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

- Identificación de “gatilladores” en el establecimiento *(si existen)*:

8. ESTRATEGIAS DE MEJORA FRENTE A DESREGULACIÓN

- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en su bienestar:

- Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar un foco de atención:

- Palabras, frases, gestos, pictogramas o actividades claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

9. INTERVENCIÓN DE PROFESIONALES EXTERNOS

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre profesional	del	Especialidad	Contacto



Observaciones:

10. ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN:

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

11. CONSIDERACIONES RESPECTO A LA CONTENCIÓN FÍSICA Y/O RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO:

Se procederá a realizar una interrupción de movimiento tutelado si:

Se solicitará el retiro del estudiante de la jornada escolar al apoderado si:

12. MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PAEC

- Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) individual actualizado.
- Bitácoras de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- Actas de entrevistas (*según correspondan*).

Otros:



ACTUALIZACIONES

El apoderado toma conocimiento que los indicadores del PAEC pueden tener modificaciones y/o adaptaciones durante el año según el proceso de la o el estudiante, pudiendo cambiar la información entregada por el tutor, gatillantes de desregulación, estrategias frente a las etapas planteadas en el protocolo, entre otras.

FECHA	N° DE INDICADOR	ACTUALIZACIÓN

13.FIRMAS

Nombre, firma y timbre del profesional a cargo

Nombre, firma de quien recepciona



11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

.....

.....

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

.....

.....

.....- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

.....

.....

17) Observaciones generales.:

.....

.....

.....

Nombre y firma de
personal que asistió
la intervención DEC



21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS CON ENFOQUE EN ESTUDIANTES CON NEE

Marco Legal de Referencia

- **Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión):** Prohíbe cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- **Ley N° 20.536 (Sobre Violencia Escolar):** Define el marco de la convivencia escolar.
- **Decreto N° 170 y Decreto N° 83:** Establecen las normas para la integración y la diversificación de la enseñanza.
- **Circular N° 482 (Superintendencia de Educación):** Regula los reglamentos internos y protocolos.
- **Constitución Política:** Derecho a la educación y protección de la integridad psíquica.
- **Ley 20.370 (LGE):** Define el principio de dignidad y equidad.
- **Decreto 67/2018:** Sobre evaluación, calificación y promoción (énfasis en el acompañamiento pedagógico por sobre lo punitivo).
- **Ley 21.545 (Ley TEA):** Asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardo de la salud de personas con trastorno del espectro autista.
-

Clasificación de Faltas y Sanciones con Enfoque NEE

Es crucial que antes de aplicar una sanción, el equipo de convivencia y el equipo PIE determinen si la conducta es **síntoma de su diagnóstico** o un **incumplimiento consciente** de la norma.

2. Clasificación de Faltas con Enfoque NEE

Al evaluar una falta cometida por un estudiante con NEE, el Consejo Escolar debe realizar un **análisis de proporcionalidad** y determinar si existió una "crisis de desregulación" o si fue una conducta disruptiva sin base en su diagnóstico.

Faltas leves
• Incumplimiento de material, interrupciones menores, distractores. • Si el estudiante tiene TDAH o TEA, se debe evaluar si la falta se debe a dificultades en la función ejecutiva o hipersensibilidad sensorial. •
Amonestación verbal / Registro. Pausa pedagógica: Espacio de autorregulación. Diálogo guiado sobre el impacto de la conducta.
Faltas grave
• Insultos a pares, salir de la sala sin permiso, desobediencia reiterada. • Ajuste NEE: Se debe revisar el Plan de Apoyo Individual (PAI), aplicando las pausas activas o las adecuaciones de acceso
Citación a apoderado. Contrato de conducta visual: Acuerdos escritos con apoyos visuales. Derivación a dupla psicosocial (psicólogo/terapeuta)
Faltas gravísima
Acciones que ponen en riesgo la integridad física o psicológica propia o de terceros. • Agresión física con intención de daño, porte de armas, acoso escolar (bullying) sistemático. • Ajuste NEE: Se debe distinguir entre una agresión reactiva (producto de un colapso sensorial o falta de herramientas comunicativas) y una agresión proactiva.
Citación apoderado para informar la falta ocurrida Suspensión breve



21.1 Excepcionalidad y Medidas de Resguardo para Estudiantes con NEE

Suspensión como Medida de Resguardo Crítico.

En casos donde un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) incurra en una conducta tipificada como **Gravísima** (agresión física o psicológica que comprometa seriamente la integridad de terceros), la Dirección del establecimiento, previo informe técnico del Equipo de Inclusión (PIE) y Convivencia Escolar, podrá determinar la **Suspensión de Actividades** en lugar de la expulsión o cancelación de matrícula.

Fundamentos de la Medida

Esta medida no se entenderá como un castigo punitivo, sino como una **intervención de resguardo y diagnóstico**, orientada a:

- Garantizar la seguridad inmediata de la víctima y del propio estudiante con NEE.
- Permitir un periodo de "desescalada" emocional y sensorial.
- Reevaluar el Plan de Apoyo Individual (PAI) y el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (PDEC).

Procedimiento Obligatorio durante la Suspensión

La aplicación de esta suspensión estará sujeta a las siguientes condiciones:

- **Plazo Acotado:** La suspensión no podrá exceder los 5 días hábiles (se recomiendan de 3 a 5 días), periodo necesario para la coordinación de redes externas (salud, terapia ocupacional, neurología).
- **Continuidad Pedagógica:** El establecimiento deberá entregar material de estudio o actividades telemáticas para asegurar el derecho a la educación durante este periodo.
- **Reunión de Ajuste de Estrategias:** Antes del retorno del estudiante, el equipo PIE y los docentes de aula deberán sesionar para ajustar las "adecuaciones de acceso" o estrategias de contención que fallaron en la instancia previa.

Criterios de Sustitución de la Expulsión

Para optar por la suspensión en lugar de la expulsión ante una falta gravísima, se considerarán los siguientes atenuantes específicos de NEE:

1. **Correlación Diagnóstica:** Si la agresión fue producto de una crisis de desregulación propia de su condición (ej. crisis sensorial en TEA, impulsividad no modulada en TDAH severo).
2. **Falta de Ajustes Razonables:** Si se determina que el establecimiento no había implementado adecuadamente los apoyos previos comprometidos en el PAI.
3. **Compromiso de la Familia:** La disposición de los tutores legales para colaborar en tratamientos externos o ajustes médicos sugeridos por especialistas.

4. Medidas de Reparación y Reingreso

Al retornar a clases, el estudiante con NEE deberá participar en una instancia de mediación o reparación asistida (acorde a su nivel de comprensión y habilidades comunicativas), con el fin de restaurar el vínculo con los afectados y la comunidad educativa.